



ARCHEOLOGICKÝ ÚSTAV
AKADEMIE VĚD ČESKÉ REPUBLIKY, BRNO, v. v. i.
ČECHYŇSKÁ 363/19
602 00 BRNO
<http://www.arub.cz>

SMLOUVA O DÍLO

Digitalizace fondu nálezových zpráv archivu Archeologického ústavu AV ČR, Brno

dle § 2586 a násl. zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen občanský zákoník)

I. Smluvní strany

Archeologický ústav AV ČR, Brno, v. v. i.

Čechyňská 363/19, 602 00, Brno

IČ: 68081758, DIČ: CZ68081758

zapsaný v Rejstříku veřejných výzkumných institucí ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy,

Karmelitská 7, 118 12 Praha 1, dne 1. 1. 2007

bankovní spojení ČNB Brno, č.ú. 240602780/0300

zastoupené doc. PhDr. Pavlem Kouřilem, CSc., ředitelem

kontaktní osoba: Mgr. Zdenka Kosarová, tel.: 515 911 115, e-mail: kosarova@arub.cz

(dále jen *objednatel* nebo *ARÚB*)

a

Ing. Ivan SABO, Elsys Engineering

IČ: 15238199

DIČ: CZ480424196

Se sídlem / místem podnikání: U Jandovky 3, 382 01 Vyškov

Zastoupený: Ing. Ivan Sabo, majitel

Zapsaný v obchodním rejstříku vedeném Krajským soudem Brno, oddíl A, vložka 21498

Kontaktní osoba: Ing. Milan Noha, tel.: +420 604 289 946

e-mail: mnoha@ee.cz

(dále jen *dodavatel*)

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem smlouvy je v rozsahu a podmínkách stanovených touto smlouvou zajištění digitalizace tištěného fondu archivu objednatele. Archiv obsahuje převážně papírové dokumenty ve vazbě (pevná vazba lepená nebo šitá, kroužková vazba, hřebenová vazba Surebind a další typy) a nevázané dokumenty (volně ve složkách nebo sešité sešívačkou). Svazky obsahují jak textovou část, tak obrazovou část tvořenou mapami, kresbami, fotografiemi a plány. Některé plány jsou vytvořeny na pauzovacím papíře.



2. Fond určený k digitalizaci tvoří celkem cca 3.778 svazků, z toho více než 143.000 stránek textových dokumentů (formátu A4), téměř 95.000 stránek obrazových dokumentů (formátu A4) a cca 4.400 převážně obrazových dokumentů formátů větších než A4 (A3, A2 a atypické formáty). Detailnější rozpis počtu svazků a jednotlivých stránek k nim náležejících je součástí Přílohy 1 této smlouvy.
3. Digitální verze dokumentu musí obsahovat všechny strany (listy) originálního dokumentu včetně titulního listu. U pevných vazeb není vyžadována digitalizace pevných desek a hřbetu svazku. V případě jednostranných tisků budou dokumenty skenovány tomu adekvátně, tj. také jednostranně.
4. Součástí digitalizace dokumentů je i následná úprava pořízených digitálních dat, a to minimálně v rozsahu: ořez na vnější okraj strany, korekce natočení strany a v případě potřeby také čištění obrazu pro zlepšení čitelnosti, ostrost v celé ploše digitalizovaného dokumentu umožňující bezchybnou reprodukci předlohy, vyvážení černé a bílé (průběžná kalibrace), nastavení adekvátní hodnoty jasu podle aktuálně zpracovávané předlohy, nízkou úroveň šumu, zohlednění odrazových vlastností předloh při jejich snímání vždy jedním směrem. U obrazových předloh scany barevné kalibrační škály (dostačující je scan jedné kalibrační škály pro jeden celek, resp. dokument nebo jeho části skenované na konkrétním přístroji), korekce větší barevné odchylky, poskytnutí ICC profilu snímacího zařízení vč. fotogrammetrických dat (dostačující je jeden ICC profil pro každý přístroj), přiměřené krytí kanálů RGB pro umožnění i dodatečné barevné kalibrace. Rozměrová kalibrace u nadrozměrných předloh (déлковým etalonem po jedné straně dokumentu).

III. Způsob plnění

1. Dokumenty budou digitalizovány dle těchto standardů:

Typ dokumentu	Rozlišení	Barevná hloubka	Barevnost	Typ formátu
Textové dokumenty	300dpi	24-bitová hloubka	barevný profil RGB	formát .tiff - bezeztrátový
Obrazové dokumenty	600dpi	24-bitová hloubka	barevný profil RGB	formát .tiff - bezeztrátový

2. Za textový dokument je považován dokument (list, strana), na kterém se objevuje pouze text (strojopis, rukopis). Za obrazový dokument je považován dokument (list, strana), na kterém se nalézá jakýkoliv obrazový prvek - kresba, fotografie, mapa, pláněk. Textová tabulka, graf, stratigrafická matice ani razítko nejsou považovány za obrazový prvek. Za obrazový dokument je považován také každý dokument, na kterém je kombinace textu a jakéhokoliv obrazu.



3. V případě, že obrazový dokument (většinou mapa či plán ve formátu větším než A4 a v atypickém formátu) má na své rubové straně rukou psanou poznámku, podpis či jiný údaj, bude provedení oboustranné digitalizace v těchto případech vždy konzultováno s objednatelem.
4. Svazky pevné vazby, které nebude možné digitalizovat v celku (z důvodu příliš široké či pevné vazby, zprohýbaných stránek, textu či obrázků zasahujících až do vazby, poškozené vazby anebo z dalších důvodů), nechá dodavatel odborně rozvázat (rozešít). Dodavatel je povinen respektovat archivní povahu skenovaných předloh. Z toho vyplývá, že rozešívání vazby bude pouze u svazků, u nichž je to naprosto nevyhnutelné a to takovým způsobem, aby archiválie bylo možné bez újmy a poškození uvést zpět do původního stavu. Po skončení digitalizace dokumentu jej dodavatel nechá opět svázat a předá objednateli v původní podobě. Dodavatel je povinen zabránit jakékoliv možnosti poškození nebo záměně (pořadí) jednotlivých listů archiválií nebo jejich částí i jejich celků. V případě, že by knihařským zásahem hrozilo poškození původní vazby nebo měl dodavatel jakékoliv pochybnosti ohledně postupu, bude tyto skutečnosti neprodleně konzultovat s objednatelem. Svazků určených k rozvázání je nejvýše 700 ks.
Všechny vazby sešité sešívačkou (případně lepené vazby) a přelepené na hřbetu textilní páskou (v počtu nejvýše 200 ks) budou odborně rozešity a na náklady dodavatele, resp. v rámci této zakázky, přebaleny do nové pevné vazby (přešívání lepená vazba, pevné černé desky z plátna, papíru nebo jiného materiálu - dle nabídky dodavatele - jednotkové ceny jsou součástí Přílohy 3 této smlouvy). Dokumenty v pevné vazbě označené při předání dodavateli objednatelem za poškozené, budou dodavatelem odborně převázány do nové pevné vazby (přešívání lepená vazba, pevné černé desky z plátna, papíru nebo jiného materiálu dle nabídky dodavatele). Na hřbetu pevné vazby takovýchto dokumentů bude tištěný text (bezpatkové písmo, zlatá barva dle nabídky dodavatele - jednotkové ceny jsou součástí Přílohy 3 této smlouvy) dle pokynů objednatele.
V případě, že bude dokument určený na převazbu obsahovat mapy, plány či jakékoliv jiné přílohy, které budou volně vložené na konci svazku, budou tyto přílohy při převázání do nové vazby vloženy do kapsy upevněné z vnitřní strany zadní desky pevné vazby (typ kapsy dle nabídky dodavatele je součástí Přílohy 3 této smlouvy).
5. Součástí zakázky je také indexace dokumentů. Dokumenty budou digitalizovány do formátu TIFF po jednotlivých listech a každý digitalizovaný list bude pojmenován samostatně. Indexace dokumentů vychází z čísla jednáciho každého dokumentu a má podobu 13-místného čísla. Číslice 1-4 označují rok zápisu dokumentu do archivu ARÚB, číslice 5-9 tvoří číslo jednáci dokumentu a čísla 10-13 pořadové číslo stránky. Číslo jednáci, z něhož bude dodavatel vycházet při indexaci dokumentů je uvedeno vždy na první straně nebo na titulním listu dokumentu. Číslo jednáci je tvořeno pořadovým číslem zápisu dokumentu do archivu ARÚB / rok přijetí dokumentu.

Vzorový příklad: jednotlivé strany dokumentu s číslem jednáci 594/75 se 120 stránkami budou pojmenovány 1975005940001 – 1975005940120.



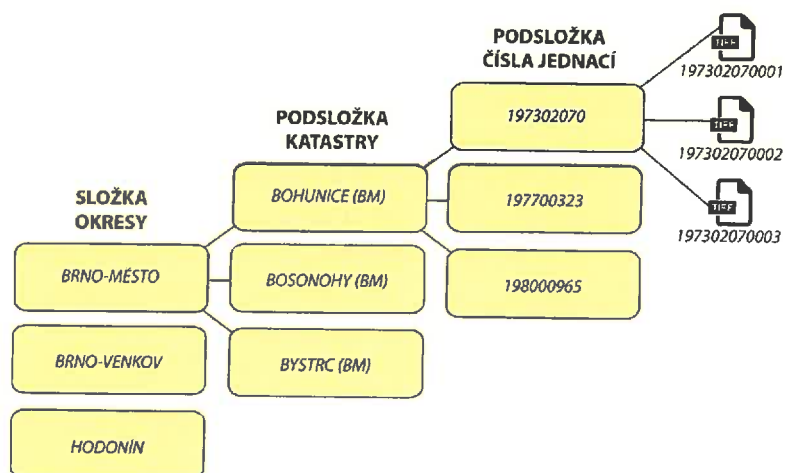
Jako stránka 1 bude indexována titulní strana (nebo 1. skenovaná strana), posloupnost stránek v indexaci tedy nemusí odpovídat číslování stran samotného dokumentu.

6. Nálezové zprávy do r. 2004 jsou v archivu ARÚB řazeny podle katastrů, od r. 2004 potom podle let. Tento druh dokumentů bude objednateli v digitální podobě předán řazený do adresářů podle tohoto principu.

Hlavní adresáře budou pojmenovány názvem okresu, podsložky názvem katastru. Každý adresář s názvem katastru bude obsahovat množství podadresářů pojmenovaných 9-místným číslem podle roku zápisu dokumentu do archivu ARÚB a čísla jedacího (viz kap. III, odst. 5), obsahem podadresářů budou jednotlivé soubory ve stanoveném formátu (.tiff).

Formát pojmenování hlavních složek (okresy) a podsložek (katastry) bude přejímán ze seznamu předaných svazků k digitalizaci (budou užita písmena velké abecedy – verzálky).

STRUKTURA DIGITÁLNÍHO ARCHIVU NÁLEZOVÝCH ZPRÁV



7. Zakázka bude zpracována v několika etapách. Orientační harmonogram jednotlivých etap tvoří Přílohu 2 této smlouvy. Předávací protokol každé etapy podepsaný oběma smluvními stranami bude tvořit další přílohy této smlouvy.
8. Digitalizace atypických a velkých formátů bude probíhat na speciálních velkoformátových skenovacích zařízeních podle charakteru předlohy. V případě předloh, které budou mít větší rozměr než je kapacita těchto zařízení, je možné jejich postupné skenování s následným spojením do jednoho výsledného rastrového obrazu. Objednateli budou tato data dodána v jednom souboru ve formátu .tiff.



IV. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Dodavatel se touto smlouvou zavazuje:
 - a. Převzít fond archivu ARÚB určený k digitalizaci na místě plnění zakázky, případně po domluvě s objednatelem na jiném místě. Zajistit převoz dokumentů z/do sídla dodavatele nebo na jiné místo, kde bude probíhat digitalizace, pokud se s objednatelem nedohodnou jinak.
 - b. Při převzetí souboru archiválií každé etapy k digitalizaci tuto etapu za přítomnosti zástupce objednatele zkontrolovat dle přiloženého soupisu a předávacího protokolu.
 - c. Pořídít digitální kopie fondu archivu ARÚB určeného k digitalizaci v rámci této zakázky dle standardů specifikovaných v kap. III této smlouvy.
 - d. Zajistit odborné rozešití pevných vazeb v těch případech, kdy nebude možné digitalizovat z jakéhokoliv důvodu svazek v celku. Tímto důvodem může být příliš pevná či široká vazba, zkroucené stránky, text či obraz zasahující až do vazby a podobně. Každý zásah do vazby musí být předem konzultován s objednatelem a po skončení digitalizace bude svazek vrácen do původního stavu (viz kap. III, odst. 4 této smlouvy).
 - e. Zacházet s veškerým archivním materiálem co nejšetrněji tak, aby nedošlo k jeho poškození. Zabezpečit takové teplotní a vlhkostní podmínky, které jsou optimální pro uložení archivních papírových dokumentů (teplota 18 ± 2 °C, vlhkost 50 ± 5 %, intenzita osvětlení 50-200 lx).
 - f. Při vracení každé etapy archivního materiálu objednateli zároveň objednateli předat digitální data této etapy dle domluvy na přenosných médiích (externí HDD) nebo přes externí uložště. Tato data budou indexována a strukturována dle pokynů v kap. III, odst. 5 a 6 této smlouvy.
 - g. Zálohovat veškerá digitální data plynoucí z této zakázky (viz kap. II této smlouvy) na svých zálohovacích zařízeních po dobu trvání zakázky a v době trvání záruční lhůty.
 - h. V průběhu trvání zakázky průběžně konzultovat s kontaktní osobou objednatele jakékoliv otázky nebo nastalé nestandardní situace nespecifikované touto smlouvou. Kontaktní osoby za dodavatele jsou: Ing. Milan Noha (mnoha@ee.cz; tel. 604 289 946) a Ing. Martin Sabo (msabo@ee.cz; tel. 731 495 516).
 - i. V případě upozornění objednatele na chyby či závady v dodaných digitálních datech zabezpečit jejich nápravu, a to v lhůtě stanovené objednatelem.
 - j. S archiváliemi poskytnutými k realizaci předmětu plnění této smlouvy, jakož i se vzniklými digitálními daty, nakládat jako s materiály důvěrnými.
 - k. Uchovat obsah předmětu plnění definovaného v kap. II této smlouvy v tajnosti a nezpřístupnit dílo ani jeho část třetí osobě. Totéž platí i pro archivní fond náleзовých zpráv v tištěné podobě.
2. Objednatel se touto smlouvou zavazuje:
 - a. Zkontrolovat a připravit archiválie k předání dodavateli podle jednotlivých etap. Příprava znamená např. doplnit číslování stránek ve svazcích, kterým číslování chybí, ošetřit lepené obrázkové přílohy tak, aby nedošlo k jejich ztrátě či záměně



- jejich uvolněním, ošetřit poškozené stránky (zejm. plány na pauzovacím papíře) apod.
- b. Připravit archiválie k převozu tak, aby byly při transportu chráněny proti poškození.
 - c. Připravit soupis fondu a předávací protokol ke každé etapě. Při předání každé etapy určené k digitalizaci bude soubor archiválií s přebírající osobou zkontrolován dle přiloženého soupisu. Převzetí a vrácení tištěných archiválií a digitálních kopií bude probíhat pouze na základě předávacího protokolu podepsaného oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
 - d. Poskytovat součinnost dodavateli kdykoliv v průběhu trvání zakázky a poskytovat dodavateli konzultace na základě domluvy (telefonicky, e-mailem nebo osobně). Kontaktní osoby za ARÚB jsou: Mgr. Zdenka Kosarová (kosarova@arub.cz; tel. 515 911 115/ 776627785) a Mgr. Irena Ženožicková (zenozickova@arub.cz; tel. 515 911 144).
 - e. Před zpětným převzetím každé etapy zkontrolovat její fyzický obsah dle přiloženého soupisu a předávacího protokolu a zkontrolovat dodaná digitální data. V případě zjištěných pochybení či závad neprodleně kontaktovat dodavatele.
 - f. Zaplatit za předmět plnění dle kap. II této smlouvy, dodaný v souladu s touto smlouvou, cenu specifikovanou v kap. VI této smlouvy.

V. Termíny a místo plnění

1. Místem plnění, resp. předání se rozumí sídlo objednatele na adrese Čechyňská 363/19, 602 00 Brno, není-li určeno jinak.
2. Dodání díla bude probíhat v několika etapách, jejichž orientační harmonogram je součástí Přílohy 2 této smlouvy.
3. Plnění zakázky bude zahájeno dnem podpisu smlouvy a bude ukončeno podpisem závěrečného předávacího protokolu, ve kterém objednatel potvrdí převzetí díla bez vad a nedodělků.
4. Dodavatel se zavazuje odevzdat poslední etapu díla, nejpozději do 31. 12. 2016.
5. Předání dílčích výsledků bude probíhat na přenosných médiích (DVD, externí HDD nebo dle domluvy obou smluvních stran) a na základě předávacího protokolu podepsaného oběma smluvními stranami.
6. Po předání dílčích výsledků provede objednatel jejich kontrolu a nejpozději během 14 dnů zašle dodavateli písemně (poštou nebo e-mailem) soupis případných chyb a nedostatků k nápravě a stanoví lhůtu jejich odstranění. Soupis se stane přílohou předávacího protokolu dané etapy.
7. O konečném předání všech výsledků bude sepsán závěrečný předávací protokol. Objednatel je povinen převzít pouze dílo prosto vad a nedostatků, které byly předmětem předchozího odstavce a rovněž neobsahující žádné další vady.



8. Předáním se rozumí osobní odevzdání díla objednateli na adrese objednatele.

VI. Cena

1. Cena za splnění předmětu smlouvy ve smyslu kap. II této smlouvy je sjednána na celkovou částku 794.026,- Kč, slovy sedm set devadesát čtyři tisíc dvacet šest korun českých bez DPH.
2. Daň z přidané hodnoty bude účtována ve výši určené podle právních předpisů platných ke dni uskutečnění zdanitelného plnění.
3. Celková cena obsahuje veškeré náklady nutné pro činnosti spojené s dodáním a předáním předmětů smlouvy včetně dopravy do místa plnění a dalších vedlejších nákladů dodavatele.
4. Překročení nebo snížení smluvní ceny je možné pouze v případě, že v období mezi podpisem smlouvy s dodavatelem a fakturací dojde ke změnám sazeb DPH. V takovém případě bude celková nabídková cena upravena podle výše sazeb DPH, platných v době fakturace.
5. Cena je po položkách specifikována v Příloze 3 této smlouvy.

VII. Platební podmínky

1. Dodavateli vzniká právo účtovat cenu za řádně, bezvadně a včas provedenou práci, a to vždy po odevzdání jednotlivé etapy objednateli a protokolárním předání tohoto dílčího plnění.
2. Faktura bude vystavena na základě předávacího protokolu podepsaného oběma smluvními stranami. Tento protokol bude přílohou faktury. Dnem zdanitelného plnění je den podepsání předávacího protokolu oběma smluvními stranami.
3. Faktura bude mít náležitosti daňového dokladu dle zákona 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění a zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, v platném znění. Nebude-li faktura obsahovat některou náležitost je objednatel oprávněn fakturu před uplynutím lhůty splatnosti vrátit dodavateli k provedení opravy. V takovém případě nelze uplatnit zákonné příslušenství (úrok z prodlení). Lhůta splatnosti počíná běžet opět ode dne doručení opravené faktury.
4. Splatnost každé faktury se sjednává v délce 30 dnů od okamžiku jejího doručení objednateli.



VIII. Smluvní pokuty

1. V případě prodlení dodavatele s konečným termínem plnění je objednatel oprávněn účtovat smluvní pokutu ve výši 0,05 % z konečné ceny za každý, i započatý, den prodlení.
2. V případě prodlení objednatele s úhradou ceny za poskytnuté plnění, je dodavatel oprávněn účtovat objednateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení.
3. Podpisem předávacího protokolu každé etapy dodavatel přebírá plnou zodpovědnost za fond až do doby jeho zpětného převzetí objednatelem, stvrzeném podpisem předávacího protokolu o vrácení dokumentů. V případě poškození fondu nebo jeho části v průběhu etapy (vymezené podpisy předávacích protokolů) je dodavatel povinen zaplatit smluvní pokutu 5.000,- Kč za jakékoliv poškození každého jednoho svazku.
4. Jestliže dodavatel neodstraní vady či nedodělky předmětu plnění ve sjednaném termínu, zaplatí smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč (slovy jeden tisíc korun českých) za každý i započatý den prodlení a reklamovanou vadu či nedodělek.
5. V případě, že nebude dodavatelem plnění poskytnuto vůbec, v důsledku čehož dojde k odstoupení od smlouvy ze strany objednatele, je objednatel oprávněn dodavateli účtovat smluvní pokutu ve výši 100.000,- Kč (slovy sto tisíc korun českých).
6. Smluvní pokuta se platí nezávisle na tom, zda a v jaké výši vznikne škoda, kterou lze vymáhat samostatně.
7. V případě prodlení prokazatelně zaviněného třetí osobou nebo živelnou katastrofou, ať už na straně objednatele nebo na straně dodavatele, povinnost hradit smluvní pokutu nevzniká.

IX. Záruka a odpovědnost

1. Dodavatel poskytuje objednateli záruku na dílo v délce 24 měsíců ode dne konečného dodání předmětu plnění bez vad a nedodělků (dále také záruční lhůta).
2. Jakoukoliv reklamaci ohledně kvality díla musí objednatel uplatnit nejpozději poslední den záruční lhůty.
3. Každá reklamáce musí být uplatněna písemně, e-mailem nebo faxem a musí obsahovat úplný a přesný popis závady.



4. Po odevzdání poslední etapy objednateli má v případě vady díla objednatel právo požadovat a dodavatel povinnost poskytnout bezplatné odstranění vady bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 14 dnů po obdržení reklamace od objednatele.
5. Vznikne-li porušením povinností ze strany dodavatele objednateli škoda, postupuje se podle příslušných ustanovení občanského zákoníku.

X. Ostatní ujednání

1. Dnem předání a převzetí díla bez vad a nedodělků se objednatel stává jeho vlastníkem.
2. Kterákoliv ze smluvních stran může od této smlouvy odstoupit pouze z důvodů vyplývajících ze zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku nebo při podstatném porušení této smlouvy.
3. Odstoupení od smlouvy musí být písemné a stává se účinným ke dni, v němž je oznámení o odstoupení od smlouvy doručeno druhé smluvní straně. Odstoupení od smlouvy nabývá platnosti až po vrácení veškerých poskytnutých materiálů k digitalizaci řádně objednateli a po vypořádání aktuálního stavu plnění.
4. Za podstatné porušení této smlouvy se považuje zejm.:
 - prodlení objednatele s jakoukoliv platbou o více než 30 dnů nebo
 - překročení sjednaného termínu pro předání plnění kterékoliv etapy o více než 14 dnů nebo
 - plnění provedené s vadami bránícími jeho řádnému užívání, případně s vadami neodstranitelnými, nebo pokud dílo není splněno vůbec či nedojde ani k zahájení plnění nebo
 - překročení ceny.
5. Dodavatel se zavazuje umožnit všem subjektům oprávněným k výkonu kontroly, provést kontrolu dokladů souvisejících s plněním této zakázky, a to po dobu stanovenou právními předpisy ČR k jejich archivaci (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví, a zákon č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, zákon č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě), nejméně však do roku 2026 a po tuto dobu doklady související s plněním této zakázky archivovat.
6. Tuto smlouvu lze měnit nebo doplňovat pouze písemnou formou a jakákoliv změna či doplnění smlouvy musí být výslovně nazvána dodatek ke smlouvě, pořadově očíslovaný a potvrzený oprávněnými osobami smluvních stran.
7. Tato smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž jeden obdrží objednatel a tři dodavatel.



ARCHEOLOGICKÝ ÚSTAV
AKADEMIE VĚD ČESKÉ REPUBLIKY, BRNO, v. v. i.
ČECHYŇSKÁ 363/19
602 00 BRNO
<http://www.arub.cz>

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Specifikace množství předmětu plnění

Příloha č. 2 – Orientační harmonogram etap plnění

Příloha č. 3 – Jednotková cena služeb dodavatele

V Brně dne 21.6.2016

Ve Vyškově dne 21.6.2016

za objednatele

doc. PhDr. Pavel Kouřil, CSc.
Archeologický ústav AV ČR, Brno, v. v. i.,
ředitel

ARCHEOLOGICKÝ ÚSTAV
AV ČR, BRNO, v.v.i.
602 00 Brno, Čechyňská 363/19

za dodavatele

Ing. Ivan Sabo
Elsyst Engineering,
majitel

Ing. Ivan Sabo
IČO: 152 38 199 **Elsyst Engineering**
Provozovna:
ELSYST Engineering
U Jandovky 3
682 01 Vyškov tel./fax: 517 334 070-2