**Specifikace předmětu plnění**

1. **Zařízení, na která se smlouva vztahuje:**

8 kusů multifunkčních kopírovacích zařízení

Značka: Kyocera

Model: Sestava: TASKalfa 3253ci + PF-7110 + DP-7100

7 kusů sešívacích a děrovacích finisherů

Značka: Kyocera

Model: Sestava: DF-7100 + PH-7120

1 kus brožovacího finisheru

Značka: Kyocera

Model: Sestava: DF-7100 + AK-7110 + BF-730 + PH-7C

1. **Umístění zařízení – místa plnění smlouvy:**

|  |  |
| --- | --- |
| Počet | Lokalita |
| Kopírky | Sešívací finishery | Brožovací finisher |
| 5 kusů | 4 kusy | 1 kus | administrativní budova MERO ČR, a.s., Veltruská 748, Kralupy nad Vltavou |
| 2 kusy | 2 kusy |  | administrativní budova Centrální tankoviště ropy Nelahozeves |
| 1 kus | 1 kus |  | budova SO01 Areálu servisních služeb Uhy |

1. **Udržování kopírek a finisherů v plně provozuschopném stavu za splnění následujících podmínek:**
	1. Provozování systému pro automatické nahlášení závad kopírek a finisherů servisnímu středisku dodavatele. Systém je v provozu v režimu 24/7/365.
	2. Možnost nahlášení závady zástupcem objednatele i mimo automatický systém uvedený v bodě 3 a.
	3. Odstranění závady kopírky nebo finisheru do konce příštího pracovního dne po nahlášení závady.
	4. Zásah servisního technika dodavatele bude uskutečněn v pracovních dnech a v pracovních hodinách objednatele v místě umístění kopírky.
	5. V případě nemožnosti dodržení termínu odstranění závady dočasné bezplatné poskytnutí adekvátního náhradního zařízení (poskytujícího stejné služby ve stejné kvalitě, jako porouchané zařízení), včetně instalace a plnohodnotného zprovoznění náhradního zařízení v infrastruktuře objednatele.
	6. V případě opravy dodání a použití originálních náhradních dílů.
	7. Dodání protokolu o provedené opravě v elektronické nebo papírové formě.
2. **Pravidelná kontrola a údržba kopírek a finisherů:**
	1. V intervalu doporučeném výrobcem zařízení, nejméně však 2x za rok.
	2. Komplexní prohlídka a odstranění nalezených závad.
	3. Seřízení a kalibrace.
	4. Vyčištění.
	5. V případě potřeby oprava za použití originálních náhradních dílů.
	6. Dodání protokolu o provedené kontrole v elektronické nebo papírové formě.
3. **Dodávky originálního spotřebního materiálu do kopírek a finisherů za splnění následujících podmínek:**

Spotřebním materiálem jsou míněny tonery, válce, zásobníky odpadního toneru, sešívací sponky a další komponenty kopírek a finisherů, které je potřeba po jejich spotřebování, opotřebování či zaplnění vyměnit proto, aby kopírka zůstala plně funkční a provozuschopná.

Papír do kopírek není předmětem plnění této smlouvy.

* 1. Provozování systému pro automatické nahlášení potřeby doplnění či výměny spotřebního materiálu směrem k dodavateli. Systém je v provozu v režimu 24/7/365.
	2. Zajištění dodání nového originálního spotřebního materiálu s časovým předstihem před vyčerpáním stávajícího spotřebního materiálu tak, aby nedostatek spotřebního materiálu nebyl příčinou nefunkčnosti kopírky.
	3. Dodání požadovaného originálního spotřebního materiálu do sídla zadavatele s tím, že spotřební materiál bude opatřen objednateli srozumitelnou identifikací kopírky, pro kterou je materiál určen.
	4. Možnost nahlášení požadavku na dodání spotřebního materiálu i mimo automatický systém.
	5. V případě, že výměna konkrétního spotřebního materiálu vyžaduje použití nářadí, je objednatelem požadována realizace výměny spotřebního materiálu zástupcem dodavatele.
1. **Zajištění odvozu použitého spotřebního materiálu do kopírek a finisherů na vyžádání ze strany objednatele.**
	1. Odvoz použitého spotřebního materiálu do 3 pracovních dní od vyžádání.
	2. Předání použitého spotřebního materiálu k ekologické likvidaci.
	3. Dodání protokolu o ekologické likvidaci v papírové formě.
2. **Provozování systému pro sledování počtu vytištěných stránek:**

Počet vytištěných stránek evidovaných systémem bude sloužit jako podklad pro fakturaci služby dle Čl. III této smlouvy.

* 1. Systém bude automaticky monitorovat a evidovat počty vytištěných stránek na jednotlivých kopírkách dodaných v rámci plnění části A této veřejné zakázky.
	2. Systém bude evidovat zvlášť stránky vytištěné černobíle a zvlášť stránky vytištěné barevně.
1. **Doporučená specifikace papíru**

|  |  |
| --- | --- |
| **OD\_A5/80/500** | **Kancelářský papír IQ Trio Premium – A5, 80 g, 500 listů**  |
| formát | A5 |
| gramáž | 80 ±  |
| tloušťka | 107 ± 3 |
| tuhost podélná | neuvedeno |
| tuhost příčná | neuvedeno |
| drsnost dle Bendstena | 140 ± |
| bělost s UV | 113.5 ± 1.5 |
| CIE bělost | 170 ± 3 |
| opacita | min 93, ISO 9706 archivace ano |

|  |  |
| --- | --- |
| **OD\_A4/80/500** | **Kancelářský papír Office Depot Niceday – A4, 80 g, 500 listů**  |
| formát | A4 |
| gramáž | 80 |
| tloušťka | 104 ± 4 |
| tuhost podélná | neuvedeno |
| tuhost příčná | neuvedeno |
| drsnost dle Bendstena | 200 ± 50 |
| bělost s UV | 103 ± 1,5 |
| CIE bělost | 146 ± 3 |
| […] | min 91, ISO 9706 archivace ano |

|  |  |
| --- | --- |
| **OD\_A3/80/500** | **Kancelářský papír Office Depot Everyday – A3, 80 g, 500 listů**  |
| formát | A3 |
| gramáž | 80 |
| tloušťka | 106 ± 3 |
| tuhost podélná | neuvedeno |
| tuhost příčná | neuvedeno |
| drsnost dle Bendstena | 200 ± 50 |
| bělost s UV | 107 ± 2 |
| CIE bělost | 153 ± 3 |
| opacita | 93 +2/-1, ISO 9706 archivace ano |