



SMLOUVA O NÁJMU TISKOVÝCH A REPROGRAFICKÝCH ZAŘÍZENÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH DODÁVEK A SLUŽEB

uzavřená podle § 2201 a násl. a podle 2316 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník,
ve znění pozdějších předpisů, (dále jen OZ),
a na základě usnesení Rady městské části Praha 4 č 15R-563/2020 ze dne 19.08.2020
číslo smlouvy: SML/2020/0680/OHOS

Smluvní strany

1. Nájemce: **městská část Praha 4**
se sídlem Antala Staška 2059/80b, Praha 4
zastoupený: Irenou Michalcovou, starostkou
IČO: 00063584
DIČ: CZ00063584
Bankovní spojení: [REDAKCE]
Číslo účtu: [REDAKCE]

a

2. Pronajímatel: **TOTAL SERVICE a.s.**
se sídlem U Uranie 954/18, Holešovice, 170 00 Praha 7
zastoupený: Jiřím Chovancem, členem představenstva
zapsaný v OR sp.zn.B 23580 vedená Městským soudem v Praze
IČO: 256 18 067
DIČ: CZ25618067
Bankovní spojení: [REDAKCE]
Číslo účtu: [REDAKCE]

I.

Úvodní ustanovení

- 1.1. Účelem smlouvy je zajištění obměny a optimalizace tiskových a reprografických služeb na pracovištích nájemce, spočívající zejména v optimalizaci počtu tiskových zařízení, snížení nákladů na provoz reprografické a tiskové techniky, předání odpovědnosti za provoz tiskové a reprografické techniky na pronajímatele a implementaci řešení pro správu tiskového prostředí.
- 1.2. Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení (otevřené řízení) k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky pod názvem „**Outsourcing tiskových služeb pro městskou část Praha 4**“, dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen ZZVZ), a uveřejněné ve Věstníku veřejných zakázek pod evid. číslem ...

II.

Předmět smlouvy

- 2.1. Předmětem této smlouvy je nájem tiskových a reprografických zařízení (dále jen tisková zařízení), nájem systému pro řízení a správu tisků a nájem systému pro OCR (dále oba systémy jen SW), blíže specifikovaných v příloze č. 1 a 2 této smlouvy a poskytování dalších dodávek a služeb souvisejících s tímto nájmem, to vše za podmínek a rozsahu stanovených v této smlouvě, dle cenové nabídky pronajímatele dle přílohy č. 3 této smlouvy.
- 2.2. Služby a dodávky poskytované pronajímatelem nájemci spolu s předmětem nájmu zahrnují:
 - a) vlastní dodávku zařízení a zajištění jeho dopravy na určené místo provozování;
 - b) instalaci a nakonfigurování jednotlivých zařízení v místě provozu;

- c) zajištění veškerých práv a licencí souvisejících s provozováním pronajatých tiskových zařízení minimálně po celou dobu platnosti této smlouvy;
- d) demontáž, zabalení a odvoz jednotlivých zařízení po ukončení smlouvy;
- e) instalaci a nakonfigurování celého systému včetně monitoringu;
- f) zprovoznění celého systému včetně monitoringu;
- g) provedení zkušebních testů po dokončení instalace v každé lokalitě nájemce;
- h) zaškolení administrátorů IT nájemce v každé lokalitě nájemce pro účely plného a správného využití a správě pronajatých tiskových zařízení a SW;
- i) projektovou koordinaci činností spojených s nasazením tiskového řešení v průběhu celé dodávky;
- j) průběžné dodávky papíru a ostatního spotřebního materiálu do všech lokalit nájemce. Spotřebním materiálem se rozumí zejména tonery, fotoválce, odpadní nádoby, kity pro údržbu apod.;
- k) ekologickou likvidaci použitého spotřebního materiálu včetně obalů a
- l) zajištění servisu zařízení v místě jeho instalace.

Předmět nájmu a související dodávky a služby je blíže specifikovány v přílohách č. 1 a č. 2 této smlouvy, a dále v cenové nabídce pronajímatele, která tvoří přílohu č. 3 této smlouvy.

- 2.3. Najatá tisková zařízení jsou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy majetkem pronajímatele. Pronajímatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy udržovat tisková zařízení, která jsou předmětem nájmu dle této smlouvy v provozuschopném stavu a poskytovat nájemci další dodávky a služby související s nájmem tiskových zařízení dle jeho požadavků a ve sjednaných lhůtách.
- 2.4. Nájemce si vyhrazuje právo odebírat a používat papíry do pronajatých tiskových zařízení i od jiných dodavatelů.

III.

Doba a místo plnění smlouvy

- 3.1. Nájem tiskových zařízení, SW, jakožto i poskytování dodávek a služeb dle čl. 2.1 a 2.2 této smlouvy, se sjednává na dobu určitou v délce trvání 48 měsíců počínaje dnem účinnosti této smlouvy. Nárok pronajímatele na úhradu nájemného vzniká nejdříve od prvního dne měsíce následujícího po převzetí a následné instalaci tiskových zařízení a SW, uvedených v čl. 2.1 a 2.2 této smlouvy.
- 3.2. Pronajímatel je povinen nejpozději do 45 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy, protokolárně předat nájemci tisková zařízení a plně funkční a zprovozněné SW. Nájemce je povinen je převzít.
- 3.3. Místem plnění smlouvy jsou tyto pracoviště nájemce:
 Úřad městské části Praha 4, Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha 4
 Historická radnice, Tábořská 500/30, Praha 4
 IC (Informační centrum) nám. Hrdinů, nám. Hrdinů 3/1634, Praha 4
 IC (Informační centrum) Hlavní, Hlavní 1402/141, Praha 4
 IC (Informační centrum) / Modré zóny Jílovská, Jílovská 1148/14, Praha 4,
 Přestupky Michelská, Michelská 6/23, Praha 4

IV.

Ceny a platební podmínky

- 4.1. Cena za nájem tiskových zařízení a související dodávky a služby:
 Cena za nájem tiskových zařízení zahrnuje nájem, servisní úkony dle čl. 2.2 písm. a), b) d) k) a l) této smlouvy.

Kategorie	Paušál za 1 ks tiskových zařízení za měsíc		
	bez DPH	výše DPH	vč. DPH
I.	245,00 Kč	51,45 Kč	296,45 Kč
II.	717,00 Kč	150,57 Kč	867,57 Kč
III.	1927,00 Kč	404,67 Kč	2331,67 Kč
III. Příslušenství: Vstupní zásobník papíru	318,00 Kč	66,78 Kč	384,78 Kč
III. Příslušenství: Finisher	800,00 Kč	168,00 Kč	968,00 Kč
III. Příslušenství: Děrování	130,00 Kč	27,30 Kč	157,30 Kč
IV.	7821,00 Kč	1642,41 Kč	9463,41 Kč

4.2. Cena za skutečně zhotovené tisky:

Cena za skutečně zhotovené tisky zahrnuje počet tisků a spotřební materiál dle čl. 2.2 písm. j) této smlouvy.

Černobílý tisk/kopie

Kategorie	Cena za 1 černobílý tisk/kopii A4		
	bez DPH	výše DPH	vč. DPH
I.	0,30 Kč	0,0630 Kč	0,3630 Kč
II.	0,21 Kč	0,0441 Kč	0,2541 Kč
III.	0,20 Kč	0,0420 Kč	0,2420 Kč

Barevný tisk/kopie

Kategorie	Cena za 1 barevný tisk/kopii A4		
	bez DPH	výše DPH	vč. DPH
III.	0,68 Kč	0,1428 Kč	0,8228 Kč

4.3. Cena za dodávky papíru:

Cena za 1 ks papíru A4		
bez DPH	výše DPH	vč. DPH
0,14 Kč	0,0294 Kč	0,1694 Kč

4.4. Cena za nájem SW:

SW	Měsíční paušální nájemné systému		
	bez DPH	výše DPH	vč. DPH
Systém pro řízení a správu tisků	6761,00 Kč	1419,81 Kč	8180,81 Kč
Systém pro OCR	8585,00 Kč	1802,85 Kč	10387,85 Kč

4.5. Ceny dle předchozích odstavců tohoto článku za plnění předmětu smlouvy dle čl. II této smlouvy jsou ceny konečné a zahrnují veškeré náklady pronajímatele včetně ceny

za dopravu tiskových zařízení a spotřebního materiálu, instalaci a konfiguraci tiskových zařízení, demontáž, zabalení a odvoz tiskových zařízení, poskytnutí případných licencí k SW, proškolení správců a uživatelů nájemce na veškerý HW a SW, ceny za kompletní servis pronajatých tiskových zařízení a ekologickou likvidaci použitého spotřebního materiálu včetně obalů po celou dobu trvání této smlouvy. Tuto cenu je možné překročit jen v případě zvýšení sazby DPH.

- 4.6. Nájemné a cena poskytnutých souvisejících služeb a dodávek budou hrazeny měsíčně (za celý kalendářní měsíc) na základě faktur – daňových dokladů vystavených pronajímatelem vždy k prvnímu dni kalendářního měsíce, následujícím za měsícem, za které se nájemné, služby a dodávky účtují. Daňový doklad musí být doručen nájemci do pátého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly požadované služby a dodávky poskytnuty. Z faktury musí být zřejmé, jaká částka je fakturována za nájemné, jaká za související služby a jaká za související dodávky.
- 4.7. Daňový doklad (faktura) bude obsahovat náležitosti běžné v obchodním styku a musí naplňovat charakter daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH ve znění pozdějších předpisů a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 435 OZ. Přílohou daňového dokladu bude cena nájmu, služeb a dodávek rozčleněná na jednotlivá pracoviště nájemce a její součástí bude podrobný rozpis poskytovaných služeb a dodávek jednotlivým pracovištím částka za nájem zařízení a souvisejících dodávek a služeb, částka za skutečně zhotovené tisky/kopie, částka za skutečně odebraný papír, částka za nájem systému pro řízení a správu tisků, částka za nájem systému pro OCR). Současně bude příloha poskytnuta nájemci v elektronické podobě (vhodný k dalšímu automatizovanému zpracování např. formát Microsoft Excel).
- 4.8. Splatnost daňového dokladu se sjednává na 30 dní ode dne doručení daňového dokladu nájemci. Pokud faktura neobsahuje všechny uvedené náležitosti a přílohy, má nájemce právo fakturu vrátit k doplnění. V takovém případě nastane splatnost kupní ceny až dnem, který je jako den splatnosti vyznačen v dodatečně doručené řádné faktuře, ne však dříve, než uplynutím 14 dnů ode dne doručení takové řádné faktury nájemci.
- 4.9. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (CZK).

V.

Práva a povinnosti pronajímatele

- 5.1. Po celou dobu platnosti smlouvy je povinen pronajímatel poskytovat kvalitní služby tak, aby zajistil provozuschopnost tiskových zařízení a je povinen plnit požadovanou úroveň servisní podpory tiskových zařízení a SW (SLA) specifikovanou v příloze č. 1 této smlouvy. Pronajímatel je povinen poskytovat služby v pracovních dnech v době od 8:00 do 18:00 hodin.
- 5.2. Pronajímatel je povinen dostavit se k servisnímu zásahu ve lhůtách stanovených v příloze č. 1 této smlouvy od jeho nahlášení nájemcem, a to buď prostřednictvím helpdeskového systému nájemce nebo v případě nefunkčnosti tohoto systému prostřednictvím jiných telekomunikačních prostředků, tj. zejména telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty. Jakmile pronajímatel nezávisle na nájemci zjistí, že je aplikace helpdeskového systému nájemce nedostupná, je povinen neprodleně informovat pracovníky nájemce telefonicky na tel. č. [REDACTED] nebo e-mailem na [REDACTED].
- 5.3. Prioritní kanál pro hlášení závad a požadavků je helpdeskový systém provozovaný nájemcem. V případě předání požadavku na pronajímatele je tento v helpdeskovém systému nájemce evidován a na vznik tohoto požadavku je pronajímatel upozorněn prostřednictvím automaticky zasílaného strukturovaného e-mailu. V případě nefunkčnosti nebo nedostupnosti

helpdeskového systému pronajímatel poskytne telefonní číslo a e-mail pro potřeby hlášení závad nájemcem: tel. č.: [REDAKCE] nebo emailem na: [REDAKCE]

- 5.4. Pronajímatel je povinen udržovat celý pronajímaný SW ve funkčním stavu, v případě jeho nedostupnosti zajistit jeho urychlenou obnovu nebo jeho obejítí, tak, aby zaměstnanci nájemce mohli využívat tiskové a reprografické služby, a to v souladu s požadovanou úrovní servisní podpory SW dle přílohy č. 1 této smlouvy.
- 5.5. Pronajímatel je povinen dodávat spotřební materiál tak, aby nedošlo k zablokování provozu strojů z důvodu nedostatku tohoto materiálu. Podrobnější požadavky na dodávky jsou uvedeny v příloze č. 1, kapitola Spotřební materiál.
- 5.6. Pronajímatel se zavazuje dodržovat pokyny odpovědných zaměstnanců nájemce a to zejména:
 - dodržování bezpečnostních norem;
 - směrnice o pohybu osob v prostorách nájemce;
 - nájemce provede bezplatné proškolení určených zaměstnanců pronajímatele v potřebném rozsahu.
- 5.7. Pronajímatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činností v objektech nájemce a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících z této smlouvy. Pronajímatel je povinen po dobu trvání této smlouvy mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činností v minimální výši 15.000.000 Kč.

VI.

Smluvní pokuty

- 6.1. V případě, že pronajímatel bude v prodlení se splněním povinností protokolárně nájemci předat plně funkční a zprovozněná tisková zařízení a SW ve lhůtě dle čl. III. této smlouvy, zavazuje se pronajímatel uhradit nájemci smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý započatý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok nájemce na náhradu škody. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího vyúčtování nájemcem.
- 6.2. Za porušení povinností stanovených v čl. 5.1 a 5.2 zaplatí pronajímatel nájemci smluvní pokutu takto:
 - 300 Kč za každou započatou hodinu po uplynutí maximální doby pro započetí zásahu;
 - 3.000 Kč za každé dvě hodiny po uplynutí maximální doby pro vyřešení požadavku (odstranění problému nebo náhrada zařízení).
- 6.3. Pro případ, že se nájemce ocitne v prodlení s úhradou řádně vyúčtované úplaty (odměny pronajímatele) uvedené v čl. IV. této smlouvy, zavazuje se nájemce uhradit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne, v němž bude pronajímateli doručen požadavek na smluvní pokuty.
- 6.4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo strany, jejíž práva byla porušena, na náhradu vzniklé škody včetně škody přesahující výši smluvní pokuty.

VII.

Práva a povinnosti nájemce

- 7.1. Nájemce je povinen poskytnout odpovídající součinnost při instalacích tiskových zařízení a implementaci SW.
- 7.2. Nájemce zajistí pronajímateli odpovídající přístup k předmětu nájmu dle této smlouvy.
- 7.3. V případě akceptace daňového dokladu je nájemce povinen hradit částky včas ve stanovené lhůtě.

VIII.

Opční právo

- 8.1. Nájemce si v souladu s § 100 ZZVZ vyhrazuje změnu závazku ze smlouvy – opční právo ve výši 30% předpokládané hodnoty veřejné zakázky bez DPH, tj. 4.500.000 Kč bez DPH. Předmět opčního práva bude shodný s předmětem plnění dle čl. II. této smlouvy, a to za cenových a platebních podmínek dle čl. IV. této smlouvy. Nájemce si vyhrazuje, že opční právo může být uplatněno opakovaně, maximálně však do výše jeho předpokládané hodnoty. Nájemce může na základě opčního práva zahájit jednací řízení bez uveřejnění ve smyslu § 66 ZZVZ s pronajímatelem nejpozději do tří let od uzavření smlouvy na realizaci této veřejné zakázky.

IX.

Bankovní záruka

- 9.1. Pronajímatel předloží nájemci do 10 dnů od uzavření této smlouvy bankovní záruku ve výši 100 % měsíčního nájemného bez DPH, to je **163 981,00 Kč** k zajištění řádného plnění závazků pronajímatele z této smlouvy poskytnout nájemci do užívání tisková zařízení a SW, blíže specifikované v příloze č. 1 a 2 této smlouvy a poskytovat další dodávky a služby souvisejících s tímto pronájemem, to vše za podmínek a rozsahu stanovených v této smlouvě dodržovat lhůty pro plnění dle této smlouvy, odstranit škodu či zaplatit smluvní pokutu.
- 9.2. Bankovní záruka musí být vystavena bankou, která má oprávnění působit na území ČR, a musí být psána v českém jazyce.
- 9.3. Bankovní záruka musí být neodvolatelná a platná po dobu počínající jejím vystavením a končící 14. dnem po uplynutí sjednané doby nájmu.
- 9.4. Bankovní záruka musí být bezpodmínečná, splatná na první výzvu nájemce a bez námitek (zejm. právo zápočtu nebo jiného nároku pronajímatele), které by mohla uplatnit banka, která vystavila záruční listinu, vůči nájemci s výjimkou, že písemná výzva nájemce o plnění z bankovní záruky byla učiněna až po době platnosti bankovní záruky. Bankovní záruka nesmí obsahovat ustanovení, která by podmiňovala vyplacení peněžité částky v záruční listině uvedené jinou podmínku, než je písemná výzva nájemce k plnění z bankovní záruky o vzniku nároku nájemce vůči pronajímateli podepsaná osobami oprávněnými jednat za nájemce nebo jeho jménem s tím, že podpisy těchto osob budou úředně ověřeny. Bankovní záruka nesmí obsahovat ani žádná jiná ustanovení, která by jakkoliv omezovala nájemce při uplatňování jeho práv z bankovní záruky či mu ukládala pro dosažení plnění vyplývajícího z bankovní záruky jinou povinnost, než povinnost písemně požádat o plnění v době uvedené v bankovní záruce.
- 9.5. Plnění z bankovní záruky bude přislíbeno bezhotovostním převodem peněžních prostředků na účet nájemce, který bude určen v písemné výzvě nájemce, a to nejpozději do sedmi pracovních dnů od doručení písemné výzvy nájemce k plnění bance. Bankovní záruka musí umožňovat opakované plnění ve prospěch nájemce.
- 9.6. Je-li pronajímatel v prodlení s předložením bankovní záruky nájemci, nájemce má právo pozastavit úhradu plateb pronajímateli až do splnění povinností pronajímatele předložit bankovní záruku nájemci.

X.

Ochrana informací

- 10.1. Žádná smluvní strana není oprávněna jakékoliv informace, které získala od druhé smluvní strany v souvislosti s realizací plnění dle této smlouvy, poskytnout třetím osobám bez výslovného souhlasu druhé smluvní strany. Povinnosti nájemce dle zákona

č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 340/2015 Sb., o registru smluv a ZZVZ, nejsou ustanovením předchozí věty dotčeny.

- 10.2. Pronajímatel se zavazuje dodržovat zákon č. 101/2000 Sb. o ochraně osobních údajů ve znění pozdějších předpisů a zabezpečit splnění všech povinností z tohoto zákona vyplývajících; je povinen zachovávat mlčenlivost o osobních údajích a o bezpečnostních opatřeních, jejichž zveřejnění by ohrozilo zabezpečení osobních údajů. Povinnost mlčenlivosti trvá i po ukončení platnosti této smlouvy.
- 10.3. Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy:
- a) smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama smluvní strana,
 - b) smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před zpřístupněním druhou smluvní stranou, a že ji nenabyla protiprávně,
 - c) smluvní strana obdrží od druhé smluvní strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci,
 - d) je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu.
- 10.4. Za chráněné informace dle tohoto článku se považují rovněž veškeré informace vzájemně poskytnuté v ústní nebo v písemné formě, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, bezpečnostní, technické či ekonomické povahy včetně software, diagnostika, dokumentace včetně manuálů související s činností smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a vztahuje se na ně dle vůle příslušné smluvní strany neporušit povinnost mlčenlivosti.
- 10.5. Smluvní strany se zavazují nakládat s chráněnými informacemi dle tohoto článku jako s obchodním tajemstvím a učinit veškerá organizační technická opatření zabraňující jejich zneužití či prozrazení.
- 10.6. Povinnost mlčenlivosti o chráněných informacích dle tohoto článku trvá i po ukončení účinnosti smlouvy.
- 10.7. Pronajímatel je povinen zajistit plnění podmínek zajištění ochrany informací podle tohoto článku i ze strany jeho poddodavatelů.

XI.

Ukončení smlouvy

- 11.1. Smlouvu lze ukončit písemnou dohodou smluvních stran, jejíž součástí bude i vypořádání vzájemných závazků a pohledávek.
- 11.2. Platnost smlouvy může být ukončena písemným odstoupením nebo uplynutím doby předmětu plnění. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně, musí být doručeno druhé straně a nabývá účinnosti dnem doručení. Smluvní strany mají právo od smlouvy odstoupit z důvodu závažného porušení smluvních podmínek druhou smluvní stranou. Za závažné porušení smlouvy se považují tyto skutečnosti:
- a) Pronajímatel nebo nájemce nedodrží ustanovení a podmínky smlouvy a neprovede nápravu do 30 (třiceti) pracovních dnů od obdržení písemného vyrozumění od druhé strany, která upozorní na nedodržení ustanovení smlouvy;
 - b) Porušení jakékoli povinnosti pronajímatele podle čl. X této smlouvy
 - c) Pronajímatel se stane insolventním, ohlásí úpadek nebo je proti němu podán návrh na prohlášení úpadku.

XII.

Závěrečná ustanovení

- 12.1. Smlouva nabývá platnosti dnem jejího uzavření a účinnosti dnem uveřejněním v registru smluv. Uveřejnění v registru smluv zajistí objednatel.
- 12.2. Tato smlouva se řídí zákony České republiky a smluvní strany se tímto podřizují výlučně pravomoci českých soudů.
- 12.3. Pokud by se kterékoliv ustanovení této smlouvy ukázalo být neplatným, zdánlivým nebo nevynutitelným, nebo se jím stalo po uzavření této smlouvy, pak tato skutečnost nepůsobí neplatnost, zdánlivost ani nevynutitelnost ostatních ustanovení této smlouvy, nevyplývá-li z donucujících ustanovení právních předpisů jinak. Smluvní strany se zavazují takové neplatné, zdánlivé či nevynutitelné ustanovení nahradit v souladu se Z.Z.V.Z. platným a vynutitelným ustanovením, které je svým obsahem nejbližší účelu neplatného či nevynutitelného ustanovení.
- 12.4. Pronajímatel na sebe přebírá nebezpečí změny okolností ve smyslu § 1765 OZ.
- 12.5. Pronajímatel není oprávněn postoupit plnění či peněžité nároky vůči nájemci na třetí osobu bez předchozího písemného souhlasu nájemce.
- 12.6. Pronajímatel touto smlouvou garantuje nájemci splnění zadání veřejné zakázky a všech z toho vyplývajících podmínek a povinností podle zadávací dokumentace veřejné zakázky. Tato garance je nadřazena ostatním podmínkám a garancím uvedeným v této smlouvě. Pro vyloučení jakýchkoliv pochybností to znamená, že:
- a) v případě jakékoli nejistoty ohledně výkladu ustanovení této smlouvy budou tato ustanovení vykládána tak, aby v co nejširší míře zohledňovala účel veřejné zakázky vyjádřený v zadávací dokumentaci;
 - b) v případě chybějících ustanovení této smlouvy budou použita dostatečně konkrétní ustanovení zadávací dokumentace veřejné zakázky;
 - c) pronajímatel je vázán svou nabídkou předloženou nájemci v rámci zadávacího řízení na zadání veřejné zakázky, která se pro úpravu vzájemných vztahů vyplývajících z této smlouvy použije subsidiárně.
- 12.7. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotoveních.
- 12.8. Změny smlouvy budou platné pouze na základě číslovaných, písemných a oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.
- 12.9. Nedílnou součástí této smlouvy jsou tyto přílohy:

Přílohy:

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Příloha č. 2 – Kategorizace tiskových zařízení

Příloha č. 3 – Cenová nabídka pronajímatele ze dne 01.07.2020

V Praze dne

V Praze dne

31.8.2020

za nájemce

Irena Michalcová

starostka městské části Praha 4

za pronajímatele

Jiří Chovanec

člen představenstva

Technické požadavky na multifunkční zařízení a tiskárny (dále jen tisková zařízení)

Požadované technické parametry jsou popsány blíže v příloze č. 2 zadávací dokumentace.

Podrobnější popis požadovaných parametrů:

Kopírování ID karet

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí umožňovat uživatelsky jednoduché kopírování oboustranných dokumentů formátu menšího než A5 (typicky řidičské průkazy, občanské průkazy, jiné ID karty apod.). Tento oboustranný dokument se musí vytisknout v jednom kroku na 1 stranu A4 po naskenování obou stran karty.

Skenování do vzdálené tiskárny

Multifunkční tiskárna musí umožňovat naskenování na sklo i automatickým podavačem i oboustranného dokumentu a uložení na sdílenou složku anebo e-mail. Obslužný software musí následně odeslat k vytištění na jinou, vzdálenou tiskárnu připojenou v síti LAN.

Vzdálené ovládání displeje

Zadavatel požaduje, aby na tiskové zařízení umožňovalo vzdálený přístup a zároveň vzdálené ovládání funkcí. Toto umožňuje řešit vzdáleně požadavky uživatelů nebo upravovat nastavení tiskárny, aniž by byl správce tiskárny u ní fyzicky přítomen.

Tisk formulářů

Tiskové zařízení musí umožňovat vytištění libovolných formulářů nebo jiných často tištěných dokumentů uložených v síťovém prostředí zadavatele a to jednoduchým vyvoláním funkce na displeji, vyhledáním potřebného formuláře, jeho výběrem a vytištěním.

Formuláře musí mít možnost ochrany před vytištěním neoprávněným uživatelem. Každý uživatel může mít definované vlastní „oblíbené formuláře“.

Možnost instalace embedded sw do tiskárny

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí umožňovat instalaci do paměti a/nebo na interní disk tiskárny přídavných softwarových řešení, která jsou vytvářena a nabízena výrobcem tiskárny nebo certifikovaným partnerem výrobce. Tato sw řešení jsou průběžně vytvářena pro účely snižování nákladů na tisk, zvyšování produktivity práce uživatelů a komfortu obsluhy.

Počet tiskových zařízení dle kategorií

Níže uvedená tabulka obsahuje údaje o počtu požadovaných zařízení. Tisková zařízení jsou členěna do kategorií, které jsou požadovány v rámci zakázky.

Všechna tisková a multifunkční zařízení ve stejné kategorii musí být shodného typu a při prvním dodávce i dalších dodávkách na základě využití vyhrazené změny závazku – opčního práva se musí jednat o nová (doposud nepoužívaná) zařízení.

Kategorie	Popis	max. formát	Počet zařízení
Kategorie I.	Tiskárna čb. stolní	A4	123
Kategorie II.	MFP čb. stolní	A4	55
Kategorie III.	MFP bar. Chodbová	A3	36

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Z toho příslušenství kategorie III.	Vstupní zásobník papíru na 2000 listů A4 (min.)	-	16
	Finisher – sešívání, tvorba brožur	-	15
	Děrování	-	1
Kategorie IV.	Scanner		1
Celkem			215

Pozn.: MFP se rozumí MultiFunkční Printer, neboli tiskárna s přídatným skenovacím modulem umožňujícím mj. skenovat a kopírovat papírové předlohy.

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede paušální měsíční částku pokrývající náklady na provoz tiskových zařízení v jednotlivých kategoriích.

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

1. Dodávka papíru

Zadavatel požaduje zajištění dodávky papíru pro provoz tiskových zařízení s těmito minimálními parametry:

formát A4, A3, gramáž 80g/m²,

opacita min. 93%,

bělost CIE min. 170 +3,

tloušťka min. 107 µm +3,

certifikace ISO 9706.

Účastník zadávacího řízení doloží v nabídce přesné hodnoty uvedených parametrů nabízeného papíru.

Dodavatel zajistí dodávky papíru na místo instalace tiskového zařízení dle požadavků objednatele.

Účastník zadávacího řízení uvede cenu papíru včetně dopravy platnou po dobu trvání smlouvy v tabulce přílohy č. 3 zadávací dokumentace.

2. Ostatní spotřební materiál

Zadavatel požaduje pro zajištění provozu tiskových zařízení dodávky originálního spotřebního materiálu vyráběného výrobcem tiskového zařízení. Spotřebním materiálem jsou myšleny tonery, fotoválce, odpadní nádoby, kity pro údržbu apod.

Dodávky spotřebního materiálu budou prováděny bez objednávek zadavatele, automatickým vyhodnocováním potřebného spotřebního materiálu dodavatelem na základě vzdáleného monitoringu tiskových zařízení.

Ekologickou likvidaci použitého spotřebního materiálu včetně obalů provede na vlastní náklady dodavatel.

Náklady na spotřební materiál

Účastník zadávacího řízení ve své nabídce uvede celkové náklady na spotřební materiál po základní dobu trvání smlouvy (4 roky).

Pro účely této kalkulace zadavatel uvádí předpokládané počty vytištěných stran na zařízeních v jednotlivých kategoriích.

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Kategorie zařízení	Popis	měsíční nátisk/jedno zařízení strany A4
Kategorie I.	Tiskárna čb. stolní	600
Kategorie II.	MFP čb. stolní	700
Kategorie III.	MFP bar.chodbová	2000 čb. 1000 barva

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede ceny za vytištěnou stranu A4 pro každou kategorii zařízení, u zařízení s možností barevného tisku samostatně cenu za A4 stranu černobílého a barevného tisku. Z těchto hodnot je vypočtena výsledná hodnota celkových nákladů na spotřební materiál.

SYSTÉM PRO ŘÍZENÍ A SPRÁVU TISKŮ

Dodaná tisková zařízení budou připravena pro nasazení komplexního systému správy tisků a kopií, který umožní spolu s nasazením čteček čipových karet přesnou evidenci tiskových/kopírovacích úloh, přehled vytíženosti strojů, identifikaci uživatelů a skupin, vyhodnocování těchto informací s následnou možností přesného rozúčtování na uživatele a definované nákladové skupiny a projekty.

Požadované parametry Systému pro řízení a správu tisků:

- Na tiskových zařízeních kategorie III. bude autorizace uživatelů při skenování, tisku a kopiích prováděna pomocí HW prostředků (identifikace kartou a/nebo PINem). Autorizace bude ověřována oproti Active Directory. U tiskových zařízeních kategorie I. a II. zadavatel tento parametr nepožaduje.
- Systém umožní sledování objemu tisku u lokálních tiskových zařízeních kategorie I. připojená ke koncovým stanicím se systémem MS Windows.
- Systém zaznamená a autorizuje 95 % realizovaných kopií a tisků na všech zařízeních.
- Systém zabrání neautorizovanému tisku bez vědomí systému (přímý tisk přes síť LAN, tisk z USB, kopírování bez autorizace atd.).
- Informace o uživateli bude systém čerpat z Active Directory
- Šifrování tiskových dat
- Systém automaticky odhlásí uživatele po definované době, kdy se strojem není pracováno.
- Systém umožní vytištění tiskové úlohy na zařízení vybraném uživatelem (tzv. Follow Me).
- Systém využívá univerzální ovladač pro všechna dodaná zařízení v českém jazyce pro aktuálně podporované OS Windows
- Systém musí podporovat instalaci v klastru Active - Active. Cenová nabídka bude zahrnovat licenci pro dva servery.

Požadavky na výstupy Systému pro řízení a správu tisků:

- Celkový přehled počtu realizovaných kopií a tisků
 - v definovaném časovém úseku (denní, týdenní, měsíční, kvartální, roční)
 - dle jednotlivých uživatelů a skupin uživatelů (oddělení, středisek)
 - pro jednotlivá tisková zařízení
 - pro předdefinované projekty
- Ocenění realizovaných kopií a tisků ve výše uvedeném členění.
- Možnost vytvářet uživatelsky definované reporty

OCR – převod tištěných papírů do elektronické podoby

- Systém musí u kategorií MFP 2 a MFP 3 umožnit skenování s OCR do editovatelných formátů MS Word, MS Excel, MS Powerpoint a také skenování do prohlídatelného PDF a PDF/A. Zadavatel požaduje možnost tímto způsobem až 25 000 stran měsíčně.

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Požadavky na HW

Součástí dodávky Systému pro řízení a správu tisků budou HW prostředky pro identifikaci uživatelů kartovým systémem. Terminály kartového systému mohou být interní, zabudované v tiskovém zařízení, nebo externí terminály s vlastním dotykovým displejem.

Požadavky na kartový identifikační systém:

- identifikace uživatele kartou nebo PINem - Zadavatel nepožaduje u tiskových zařízení kategorie I. a II.
- mazání aktuálních tiskových úloh uživatele
- tisk vybraných tiskových úloh uživatele
- odhlášení uživatele
- schopnost čtení karet/čipů pro frekvence 13,56MHz a 125-134,2 kHz, se standardy zejména MIFARE Classic, MIFARE Classic EV1, MIFARE DESFireEV1, LEGIC Prime, LEGIC Advant, AWID, HID (125kHz) dle karet, které budou předmětem testování po uzavření smlouvy s vybraným dodavatelem.

Dodávka identifikačních karet/čipů není předmětem této zakázky.

Tiskové servery (HW + operační systémy) pro instalaci Systému pro řízení a správu tisků nejsou předmětem této zakázky. Servery s aktuálním operačním systémem (MS Windows Server) zajišťuje zadavatel.

Účastník zadávacího řízení uvede v nabídce následující údaje:

- Výrobce a komerční název použitého Systému pro řízení a správu tisků
- Popis provedení HW identifikace uživatelů
- Způsob licencování Systému, druhy a počty použitých licencí pro zajištění požadované funkcionality

Účastník zadávacího řízení vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede paušální měsíční částku pokrývající náklady na celkový provoz Systému pro řízení a správu tisků.

CELKOVÉ NÁKLADY

Celkové náklady na provoz tiskové a reprografické techniky a služeb souvisejících jsou uvedeny v tabulce přílohy č. 3 zadávací dokumentace. Účastník zadávacího řízení vyplní v tabulce všechna žlutě označená políčka. Celkové náklady na provoz po dobu 4 let jsou současně základním hodnotícím kritériem výhodnosti nabídek účastníků zadávacího řízení .

Cena provozu tiskové a reprografické techniky a služeb související se bude skládat z 5 položek:

- z fixního měsíčního paušálu za nájem zařízení dle kategorie
- z fixního měsíčního paušálu za provoz systému pro řízení a správu tisku
- z ceny za realizované tisky
- z ceny za skutečně odebraný papír
- z fixního měsíčního paušálu za provoz systému OCR

V ceně měsíčního paušálu za nájem zařízení resp. ceně za realizované tisky musí být zahrnuty veškeré náklady na provoz, servisní zabezpečení, kity pro údržbu apod. po celou dobu platnosti smlouvy.

Měsíční paušály zahrnují i kompletní a konečné náklady na dopravu, instalaci a konfiguraci tiskových zařízení v místě instalace, včetně zaškolení správců a uživatelů na veškerý HW a SW v rozsahu funkcností vyplývajících z této zadávací dokumentace.

Každá vytištěná nebo kopírovaná strana formátu A3 je kalkulována jako 2-násobek počtu stran A4. Paušální měsíční částky i skutečně realizované tisky/kopie budou účtovány měsíčně po dobu 48 měsíců na základě provedeného odečtu počítadel strojů a údajů ze Systému pro řízení a správu tisků.

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Platební podmínky jsou uvedeny ve smlouvě.

SERVISNÍ POŽADAVKY

Požadavek na provozní dobu služby: v pracovních dnech od 8:00 do 18:00 hod.

Požadovaná úroveň servisní podpory (SLA):

- doba započítí řešení problému nejpozději do 4 hodin od nahlášení incidentu, v rámci provozní doby (8:00 – 18:00)
- doba odstranění problému max. do 72 hodin nebo náhrada zařízení

MÍSTO PLNĚNÍ ZAKÁZKY

Místem pro dodávky tiskové techniky a jejich servisního zabezpečení jsou pracoviště zadavatele na adrese:

Úřad městské části Praha 4, Antala Staška 2059/80b, 140 46 Praha

Historická radnice, Táborska 500/30, Praha 4

IC (Informační centrum) nám. Hrdinů, nám. Hrdinů 3/1634, Praha 4

IC (Informační centrum) Hlavní, Hlavní 1402/141, Praha 4

IC (Informační centrum) / Modré zóny Jílovská, Jílovská 1148/14, Praha 4,

Přestupky Michelská, Michelská 6/23, Praha 4

Požadované technické parametry

Kategorie I

Označení: Printer A4 BW

Použití: Standardní laserová tiskárna bez barevného tisku pro uživatele do kanceláře se standardním zásobníkem.

Kategorie I Printer A4 BW	Mínimální požadavky pro Printer A4 BW	Ano / Ne (vyplní účastník)	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Název a typ zařízení	Konica Minolta bizhub 4000i		
Princip tisku	laserový/led	Ano	Laserový
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	Ano	A4, A5, A6, vlastní
Rychlost tisku - A4 (min.)	40 str./min.	Ano	40 str./min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu spánku (sleep)	14 s	Ano	12 s
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	8 s	Ano	7,2 s
Rozlišení tisku (min.)	1200x1200 dpi	Ano	1200x1200 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	256 MB	Ano	256 MB
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	500 listů	Ano	500 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60 - 100 g/m²	Ano	60 - 105 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60 - 120 g/m²	Ano	60 - 120 g/m ²
Ruční podavač papíru	60 - 120 g/m²	Ano	60 - 200 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne	Ne
Barevný tisk	Ne	Ne	Ne
Podpora IPv6	Ano	Ano	Ano
Podpora SNMP	Ano	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	Ano	čeština
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 3 W	Ano	1,1 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 50 W	Ano	27 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1 kW	Ano	0,55 kW
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	mx. 2 kWh	Ano	0,52 kWh
Tisk			
Automatický oboustranný tisk	Ano	Ano	Ano
Ruční podavač	Ano	Ano	Na 50 listů
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	Ano	MS Windows 7 – 10 (32/64); Windows server 2008-2019; Macintosh OS 10.10 nebo novější; Linux
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3	Ano	PCL6 (XL3.0); PostScript 3; XPS
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)	Ano	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)
Kapacita toneru			
Minimální kapacita toneru	10000	Ano	12000

Kategorie 2

Označení: MFP A4 BW

Použití: Multifunkční laserová tiskárna bez barevného tisku pro uživatele do kanceláře se standardním zásobníkem.

Kategorie 2 MFP A4 BW	Minimální požadavky pro MFP A4 BW	Ano / Ne (vyplní účastník)	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Název a typ zařízení	Konica Minolta bizhub 4052 + Scanflow		
Princip tisku	Laserový/LED	Ano	Laserový
Podporované formáty médií	A4, A5, A6	Ano	A4, A5, A6, vlastní
Rychlost tisku/kopírování - A4 (min.)	40/40 str./min.	Ano	40/40 str./min.
Čas první kopie černobíle (max.) z režimu pohotovosti (ready)	7 s	Ano	7 s
Rozlišení tisku (min.)	1200x1200 dpi	Ano	1200x1200 dpi
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	Ano	600 x 600 dpi
Standardní kapacita paměti (min.)	2 GB	Ano	2 GB
Systémový HDD	Min. 250 GB	Ano	250GB
Vstupní kapacita papíru A4 (min.)	500 listů	Ano	650 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60 - 90 g/m²	Ano	60 - 90 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60 - 120 g/m²	Ano	60 - 120 g/m ²
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60 - 120 g/m²	Ano	60 - 216 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ne	Ne	Ne
Barevný tisk	Ne	Ne	Ne
Podpora IPv6	Ano	Ano	Ano
Podpora SNMP	Ano	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	Ano	Čeština
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 5 W	Ano	1,3 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max.50 W	Ano	27,4 W
Spotřeba energie při tisku	max. 1 kW	Ano	0,54 kW
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 2 kWh	Ano	1,4 kWh
Příslušenství			
Gramáž papíru pro ADF	60 - 120 g/m²	Ano	52 – 120g/m ²
Fax	Ne	Ne	Ne
Tisk			
Automatický oboustranný tisk	Ano	Ano	Ano
Ruční podavač	Ano	Ano	Na 50 listů
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	Ano	MS Windows 7 – 10 (32/64); Windows server 2008-2016; Macintosh OS 10.9 nebo novější; Linux; Unix
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3	Ano	PCL6; PCL 5; PostScript 3; XPS
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T), Wi-Fi	Ano	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T)
Síťové skenování			

Příloha č. 2 – Kategorizace tiskových zařízení

Rychlost skenování černobíle (min.)	70 str. / min.	Ano	94 str/min oboustr.
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano	Ano
Automatický oboustranný podavač dokumentů	Ano	Ano	Ano
Skenování s OCR do editovatelných formátů MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, PDF a PDF/A	Ano	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano	Ano
Kapacita toneru			
Minimální kapacita toneru	10000	Ano	25000

Kategorie 3

Označení: MFP A3 Color

Použití: Velká multifunkční chodbová tiskárna se zabezpečeným barevným tiskem, kopírováním a skenováním na formát max. A3 a s velkým zásobníkem listů.

Kategorie 3 MFP A3 Color	Minimální požadavky pro MFP A3 Color	Ano / Ne (vyplní účastník)	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Název a typ zařízení	Konica Minolta bizhub C250i + DF-714 + DK-516x + Scanflow + Safe Q		
Princip tisku	laserový/led	Ano	Laserový
Podporované formáty médií	A3, A4, A5, A6	Ano	SRA3, A3, A4, A5, A6
Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně	25/25 str./min.	Ano	25/25 str./min.
Čas první kopie černobíle/barevně (max.) z režimu pohotovosti (ready)	7/7 s	Ano	5,2/6,9 s
Rozlišení tisku tiskovým zařízením (nikoliv sw emulací)	1200x1200 dpi	Ano	1200x1200 dpi
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	Ano	600x600 dpi
Standardní kapacita paměti	8 GB	Ano	8 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru A4 (min.)	1100/500 listů	Ano	1150/500 listů
Vstupní zásobník papíru na 2000 listů A4 (min.)	Volitelně	Ano	Volitelně
Boční (ruční) podavač	100 listů	Ano	150 listů
Potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60-256 g/m ²	Ano	52-256 g/m ²
Gramáž papíru v zásobníku	60-256 g/m ²	Ano	52-256 g/m ²
Gramáž papíru pro multifunkční podavač	60-300 g/m ²	Ano	60-300 g/m ²
Zabezpečený tisk	Ano	Ano	Ano
Barevný tisk	Ano	Ano	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano	Ano	Ano
Uživatelské rozhraní	čeština	Ano	čeština
Podpora IPv6	Ano	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano	Ano
Spotřeba energie v režimu spánku	max. 1W	Ano	0,4 W
Spotřeba energie v pohotovostním režimu	max. 50 W	Ano	24,8 W
Spotřeba energie při tisku	max. 500 W	Ano	460 W
Běžná spotřeba energie (TEC) za týden	max. 1 kWh	Ano	0,9 kWh

Příloha č. 2 – Kategorizace tiskových zařízení

Dokončování			
Finisher – sešívání, tvorba brožur	volitelně	Ano	volitelně
Děrování	volitelně	Ano	volitelně
Příslušenství			
Automatický oboustranný jednopřúchodový podavač dokumentů s detekcí dvojitého podání papíru	Ano	Ano	Ano
Minimální kapacita ADF	100 listů	Ano	100 listů
Gramáž papíru pro ADF	60-150 g/m²	Ano	35-163 g/m ²
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano	Ano
HDD	250 GB	Ano	250 GB
Tisk			
Přímý tisk PDF	Ano	Ano	Ano
Kompatibilita s OS	MS Windows 7 - 10, Linux, MAC OS	Ano	MS Windows 7 – 10; Linux; MAC OS
Tiskové jazyky	PCL5c/6, PostScript 3, vol. Adobe PostScript, vol. XPS	Ano	PCL5c/6, PostScript 3, vol. Adobe PostScript, vol. XPS
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)	Ano	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000 Base-T)
Síťové skenování			
Možnost pokládání originálu na osvitové sklo	Ano	Ano	Ano
Automatický podavač papíru	Ano	Ano	Ano
Skenování v barvě	Ano	Ano	Ano
Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně	200/200 str/min	Ano	200/200 str/min
Minimální formát	A6	Ano	A6
Maximální formát	A3	Ano	A3
Skenování s OCR do editovatelných formátů MS Word, MS Excel, MS Powerpoint, PDF a PDF/A	Ano	Ano	Ano
Kapacita toneru			
Minimální kapacita toneru (černobílý/barevný)	25000/25000	Ano	28000/28000

Kategorie 4

Označení: **Scanner**

Použití: Skenování dokumentů, výkresů o maximální šíři 914 mm.

Kategorie 4 Scanner	Minimální požadavky Scanner	Ano / Ne (vyplní účastník)	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Název a typ zařízení	Contex IQ Quattro 3690		
Průchodový skener	Ano	Ano	Ano
Skenovací šíře	min. 914 mm	Ano	min. 914 mm
Max. tloušťka dokumentu	2 mm	Ano	2 mm
Optické rozlišení	1200 dpi	Ano	1200 dpi
Typ snímače	CIS	Ano	CIS

Dříloha ř. 2 – Kategorizace tiskových zařízení

Zdroj světla	LED	Ano	LED
Interface	USB 2.0 a Gigabit Ethernet	Ano	USB 2.0 a Gigabit Ethernet
Přesnost skenování	0,1% ±1 pixel	Ano	0,1% ±1 pixel
Rychlost skenování	14,“/s(200 dpi, RGB)	Ano	14,“/s(200 dpi, RGB)
Součástí dodávky je skenovací SW	Nextimage SCAN+ARCHIVE	Ano	Nextimage SCAN+ARCHIVE
Stojan na skener	Ano	Ano	Ano

Příloha č. 3 – Cenová nabídka pronajímatele ze dne 01.07.2020

Kategorie	paušál za 1 ks zařízení za měsíc bez DPH	počet zařízení	cena celkem za měsíc	cena celkem za 48 měsíců
I.	245,00 Kč	123	30 135,00 Kč	1 446 480,00 Kč
II.	717,00 Kč	55	39 435,00 Kč	1 892 880,00 Kč
III.	1 927,00 Kč	36	69 372,00 Kč	3 329 856,00 Kč
III. Vstupní zásobník papíru na 2000 listů A4 (min.)	318,00 Kč	16	5 088,00 Kč	244 224,00 Kč
III. Finisher – sešívání, tvorba brožur	800,00 Kč	15	12 000,00 Kč	576 000,00 Kč
III. Děrování	130,00 Kč	1	130,00 Kč	6 240,00 Kč
IV.	7 821,00 Kč	1	7 821,00 Kč	375 408,00 Kč
celkem		215	163 981,00 Kč	7 871 088,00 Kč

Kategorie	cena bez DPH za 1 černobílý tisk/kopii	předpokládaný měsíční nátisk A4 jednoho zařízení (A3 = 2xA4)	počet zařízení	cena celkem za měsíc	cena celkem za 48 měsíců
	A4				
I.	0,30 Kč	600	123	22 140,00 Kč	1 062 720,00 Kč
II.	0,21 Kč	700	55	8 085,00 Kč	388 080,00 Kč
III.	0,20 Kč	2000	36	14 400,00 Kč	691 200,00 Kč
celkem			214	44 625,00 Kč	2 142 000,00 Kč

Kategorie	cena bez DPH za 1 barevný tisk/kopii	předpokládaný měsíční nátisk A4 jednoho zařízení (A3 = 2xA4)	počet zařízení	cena celkem za měsíc	cena celkem za 48 měsíců
	A4				
III.	0,68 Kč	1000	36	24 480,00 Kč	1 175 040,00 Kč
celkem			36	24 480,00 Kč	1 175 040,00 Kč

Příloha č. 3 – Cenová nabídka pronajimatele ze dne 01.07.2020

cena za 1 ks papíru A4 (A3 = 2xA4) bez DPH	předpokládaná spotřeba za 48 měsíců	cena celkem za 48 měsíců
0,14 Kč	10574400	1 480 416,00 Kč

System pro řízení a správu tisků (SW)	paušál za měsíc bez DPH	cena celkem za 48 měsíců
	6 761,00 Kč	324 528,00 Kč

System pro OCR – převod tištěných papírů do elektronické podoby (SW)	paušál za měsíc bez DPH	cena celkem za 48 měsíců
	8 585,00 Kč	412 080,00 Kč

Celková nabídková cena bez DPH	13 405 152,00 Kč
DPH 21%	2 815 081,92 Kč
Celková nabídková cena včetně DPH	16 220 233,92 Kč