



SMLOUVA č. 21111000222 na poskytování tiskových služeb

Smluvní strany:**Česká republika – Ministerstvo obrany****Se sídlem:** Tychonova 1, 160 01 Praha 6**IČO:** 60162694**DIČ:** CZ60162694**Bankovní spojení:** Česká národní banka, pobočka Praha, Na Příkopě 28, Praha 1**Číslo účtu:** 404881/0710**Zastoupená:** Ing. Petrem ZÁBORCEM, ředitelem odboru vyzbrojování pozemních sil a KIS Sekce vyzbrojování a akvizic Ministerstva obrany**Se sídlem na adrese:** Sekce vyzbrojování a akvizic MO
odbor vyzbrojování pozemních sil a KIS
nám. Svobody 471/4, 160 01 Praha 6**Kontaktní osoba ve věcech smluvních:**

[REDACTED]

Kontaktní osoba ve věcech technických:

ředitel VÚ 3255 Praha, telefon [REDACTED],

nebo jím písemně pověřená osoba

Adresa pro doručování korespondence:Sekce vyzbrojování a akvizic MO
odbor vyzbrojování pozemních sil a KIS
nám. Svobody 471/4, 160 01 Praha 6
Datová schránka: hjyaavk

(dále jen „objednatel“)

a

OFFICE-CENTRUM s.r.o.

Zapsaná v obchodním rejstříku vedeném u Městského soudu v Praze dne 11. 5. 2004, oddíl C, vložka 99565.

Se sídlem: Českobrodská 53, 190 11 Praha 9 – Běchovice**IČ:** 271 43 562**DIČ:** CZ27143562**Bankovní spojení:** MONETA Money Bank, a. s.**Číslo účtu:** 182435020/0600**Osoba oprávněná k jednání:** Tomáš Liška, jednatel**Kontaktní osoba:** [REDACTED]**Telefonické a e-mailové spojení:**

telefon: + [REDACTED] e-mail: [REDACTED]

Datová schránka: gdrq4m3**Adresa pro doručování korespondence:** Českobrodská 53, 190 11 Praha 9 – Běchovice

(dále jen „poskytovatel“)

uzavírají v souladu s ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „OZ“) na nadlimitní veřejnou zakázku zadanou v otevřeném řízení podle ustanovení § 56 zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZZVZ“), tuto **smlouvu na poskytování tiskových služeb** (dále jen „smlouva“).

Čl. I. Účel smlouvy

Účelem smlouvy je pořízením služeb poskytování tiskového prostředí a s tím souvisejících HW a SW technologií pro tvorbu tištěných a elektronických dokumentů zajistit centralizování správy zařízení, modernizaci technického portfolia a snížení nákladů na obsluhu a administraci.

Čl. II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek poskytovatele poskytovat objednateli tiskové služby, v rámci kterých je poskytovatel povinen:
 - a) **provést** kontrolu funkčnosti tiskových zařízení v tiskovém prostředí objednatele v souladu s přílohou č. 1 této smlouvy,
 - b) provést 1x ročně na základě výzvy oprávněné osoby uvedené v čl. IV odst. 2 této smlouvy **optimalizaci rozmístění a provozu tiskových zařízení** na jednotlivých lokalitách a předložit jí do 30 dnů od této výzvy dokumentaci o aktuálním stavu spolu s návrhem případných úprav,
 - c) **dodat, instalovat a uvést do pracovního prostředí objednatele celkem 70 kusů barevných multifunkčních tiskových zařízení formátu A3 – typ A a celkem 330 kusů barevných multifunkčních tiskových zařízení formátu A3 typ B** včetně čteček bezkontaktních čipových karet technologie COTAG (dále jen „tisková zařízení“) s minimálními parametry zařízení uvedených v příloze č. 1 této smlouvy v určených objektech objednatele dle čl. IV. odst. 1 této smlouvy včetně dokumentace k 1 tiskovému zařízení každého typu v českém jazyce na jednom nosiči dat CD,
 - d) **dodat software pro správu podnikového tisku** (dále jen „řídící a monitorovací software“), **instalovat a implementovat** tisková zařízení na řídící a monitorovací software,
 - e) **přenechat** tisková zařízení a řídící a monitorovací software dodané dle písm. c) a d) tohoto článku smlouvy objednateli do užívání na dobu dle čl. IV. odst. 4 této smlouvy,
 - f) **zahájit** poskytování tiskových služeb a **zajistit** komplexní správu tiskového prostředí v určených lokalitách,
 - g) od zahájení provozu **provést po 24 měsících** revizi tiskových zařízení dle platné normy ČSN 33 16 00 ed. 2,
 - h) provést zaškolení 10 pověřených osob objednatele v rozsahu 2 x 4 hodiny jednou ročně,

(dále jen „služba“ či „služby“)

Bližší podmínky předmětu smlouvy a realizace jsou uvedeny v příloze č. 1 této smlouvy.

2. Předmětem smlouvy je dále závazek objednatele platit poskytovateli za řádně a včas poskytnuté služby cenu stanovenou podle čl. III. této smlouvy.

Čl. III. Cena za služby

1. Ceny za splnění závazků poskytovatele dle čl. II. odst. 1 této smlouvy byly stanoveny v souladu s ustanoveními zákona č. 526/1990 Sb., o cenách, ve znění pozdějších předpisů, na základě zadávacího řízení podle ZZVZ.

2. Ceny bez DPH uvedené v cenovém rozkladu v příloze č. 2 této smlouvy jsou cenami nejvýše přípustnými a není je možno překročit. Tyto ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním svých závazků, tj. náklady na dopravné, příslušnou dokumentaci, obal, clo, náklady na zaškolení pověřených osob objednatele, další spotřební materiál, např. papír, toner, náhradní díly a další související náklady. K cenám bez DPH bude vždy připočtena výše DPH v aktuální zákonné sazbě.
3. Cenový rozklad je uveden v příloze č. 2 této smlouvy.
4. Pro účely fakturace bude jednotková cena násobena skutečným počtem vytištěných stran a kopií za dané čtvrtletí a to vždy k poslednímu pracovnímu dni daného kalendářního čtvrtletí, získaným ze stavu na počítačích tiskových zařízení. Následně pak bude připočtena k paušální částce, tj. součtu cen za poskytnutí tiskových zařízení dodaných dle smlouvy.
5. Případný rozdíl mezi počtem tisků a pořizovaných kopií, zjištěný z počítačů na tiskových zařízeních, a skutečným počtem odebraného papíru je již zahrnut v ceně poskytované služby.

Čl. IV. Místo a doba plnění

1. Místem plnění smlouvy jsou níže uvedené objekty objednatele:
 - objekt Ministerstva obrany - Generálního štábu na adrese Vítězné náměstí č. 1500/5, 160 01 Praha 6
 - objekt Ministerstva obrany „A“ na adrese náměstí Svobody 471/4, 160 01 Praha 6
 - objekt Ministerstva obrany „Valy“ na adrese Tychonova 221/1, 160 00 Praha 6
 - objekt Ministerstva obrany na adrese Rooseveltova 620/23, 160 00 Praha 6
 - objekt Ministerstva obrany na adrese Vlastina ulice, 161 00 Praha 6
 - objekt Ministerstva obrany na adrese Strahovská 207/7, 118 00 Praha 1
 - objekt Ministerstva obrany na adrese Mladoboleslavská 300, 197 00 Praha 9
 - objekt Ministerstva obrany na adrese VÚ 7214 Čáslav, 285 76 Chotusice
 - objekt Ministerstva obrany na adrese Dobrovského 933/4, 779 00 Olomouc
2. Poskytovatel je povinen splnit závazek dle čl. II. odst. 1 písm. **a)** této smlouvy nejpozději do **30 kalendářních dnů** od podpisu této smlouvy. O splnění tohoto závazku poskytovatel vyhotoví „**Akceptační protokol o provedení kontroly funkčnosti tiskových zařízení**“, dle přílohy č. 4 smlouvy, který za objednatele potvrdí ředitel VÚ 3255 Praha, tel.: +420 973 209 701, nebo jiná osoba jím písemně pověřená (dále jen „oprávněná osoba“).
3. Poskytovatel je povinen splnit závazky dle čl. II. odst. 1 písm. **c)** a **d)** této smlouvy nejpozději do **60 kalendářních dnů** od podpisu této smlouvy.

O splnění svého závazku dle čl. II. odst. 1 písm. **c)** této smlouvy poskytovatel vyhotoví „**Akceptační protokol o dodání zařízení**“, dle přílohy č. 4 smlouvy, který za objednatele potvrdí oprávněná osoba, uvedená v čl. IV. odst. 2 smlouvy, která bude přítomna u převzetí tiskových zařízení. Poskytovatel je povinen k „Akceptačnímu protokolu o dodání zařízení“ přiložit dodací list, ve kterém uvede u každého jednotlivého kusu typ tiskového zařízení včetně jeho příslušenství, jeho evidenční (výrobní) číslo a účetní hodnotu v Kč pro účely zaúčtování nevlastního majetku objednatele. Poskytovatel je povinen k „Akceptačnímu protokolu o dodání zařízení“ přiložit také **prohlášení o shodě**.

O splnění svého závazku dle čl. II. odst. 1 písm. **d)** této smlouvy poskytovatel vyhotoví „**Akceptační protokol o dodání řídicího a monitorovacího software a provedení**

implementace“, dle přílohy č. 4 smlouvy, který za objednatele potvrdí oprávněná osoba uvedená ve čl. IV. odst. 2 smlouvy, která bude přítomna u převjímký tiskových zařízení.

4. Poskytovatel je povinen **zahájit** plnění závazků dle čl. II. odst. 1 písm. e) a písm. f) této smlouvy nejpozději **dnem následujícím po podpisu „Akceptační protokolu o dodání řídicího a monitorovacího software a provedení implementace“ a plnit nepřetržitě po dobu 48 měsíců**. O splnění závazků dle čl. II. odst. 1 písm. e) a f) této smlouvy poskytovatel vyhotoví **„Protokol o předání do užívání“**, dle přílohy č. 4 smlouvy, který za objednatele potvrdí oprávněná osoba uvedená ve čl. IV. odst. 2 smlouvy, která bude přítomna u předání zařízení do užívání. Originál „Protokolu o předání do užívání“ poskytovatel přiloží k prvnímu daňovému dokladu, který bude na základě této smlouvy vystavovat, a zašle jej objednateli. Poskytovatel je povinen 3 dny před uskutečněním předání informovat oprávněnou osobu uvedenou v čl. IV. odst. 2 smlouvy.
5. Po uplynutí 3 měsíců od termínu předání zařízení do užívání a poté čtvrtletně poskytovatel vyhotoví **„Protokol o plnění za období...“**, dle přílohy č. 4 smlouvy, který za objednatele potvrdí oprávněná osoba uvedená ve čl. IV. odst. 2 smlouvy. Protokol bude mimo jiné obsahovat i případné zaškolení dle čl. II. odst. 1 písm. h) této smlouvy. Originál tohoto protokolu poskytovatel přiloží k příslušné faktuře a zašle jej objednateli.

Čl. V.

Další povinnosti smluvních stran

1. Povinnosti poskytovatele:

- a) Bude-li třetí osoba uplatňovat k tiskovým zařízením práva, jež jsou neslučitelná s právy objednatele vyplývajícími ze zákona nebo z této smlouvy, je poskytovatel povinen učinit potřebná právní opatření k ochraně objednatele. Jestliže tak poskytovatel bez zbytečného odkladu neučiní, nebo nejsou-li jeho opatření úspěšná, může objednatel od smlouvy odstoupit.
- b) Poskytovatel předá oprávněné osobě uvedené ve čl. IV. odst. 2 smlouvy spolu s tiskovými zařízeními rovněž **dodací list**.
- c) Poskytovatel je povinen přenechat objednateli do užívání tisková zařízení odpovídající platným technickým normám, právním předpisům a předpisům výrobce.
- d) Pracovníci poskytovatele a jeho případných poddodavatelů, kteří při plnění předmětu této smlouvy budou vstupovat do objektů objednatele, podléhají schválení objednatelem. Poskytovatel je povinen nahlásit jména výše zmíněných pracovníků oprávněné osobě uvedené v čl. IV. odst. 2 smlouvy **do 5 kalendářních dnů** ode dne podpisu této smlouvy. Změny těchto pracovníků je poskytovatel povinen hlásit oprávněné osobě uvedené v čl. IV. odst. 2 smlouvy neprodleně.
- e) Poskytovatel je povinen koordinovat termíny zaškolení s oprávněnou osobou uvedenou v čl. IV. odst. 2 smlouvy.
- f) Poskytovatel je povinen umožnit oprávněné osobě uvedené ve čl. IV. odst. 2 smlouvy provedení kontroly plnění závazků poskytovatele.
- g) Poskytovatel je povinen zabezpečit službu „Defective Media Retention“, tzn. poskytovatel je povinen pevné disky a jejich komponenty z tiskových zařízení vyjmout a objednatel je oprávněn si tyto ponechat, a to zejména v případech, kdy je tiskové zařízení podrobena servisním úkonům či opravě mimo objekty objednatele, nebo má být dočasně nebo trvale nahrazeno jiným tiskovým zařízením. Objednatel je oprávněn ponechat si pevné disky a jejich komponenty i v souvislosti s ukončením této smlouvy.
- h) Poskytovatel je povinen po celou dobu plnění mít uzavřenou **pojistnou smlouvu**, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem objednateli,

s výši pojistného plnění nejméně 20 000 000,- Kč a se spoluúčastí poskytovatele maximálně 1% z částky pojistného plnění, není-li výše spoluúčasti poskytovatele určena procentuálně z částky pojistného plnění, je výše spoluúčasti určena fixní částkou a to max. 20 000,- Kč. Poskytovatel rovněž pojistí tisková zařízení proti odcizení a proti škodě na zařízeních způsobené poskytovatelem nebo neúmyslným jednáním zaměstnanců objednatele.

- i) Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli na vyžádání součinnost při souběhu této smlouvy se smlouvou uzavíranou na další období, kterou objednatel uzavře s příštím poskytovatelem na takové úrovni, aby nedocházelo k výpadkům jednotlivých míst instalace tiskových zařízení na dobu delší než je nezbytně nutné, tj. maximální prodleva 3 hodiny, přičemž na jednom poschodí v budově musí být možnost použít tiskové prostředí alespoň na 3 tiskových zařízeních při dodržení všech pravidel aktivní a pasivní bezpečnosti.

2. Povinnosti objednatele:

- a) pro umožnění splnění povinností poskytovatele dle této smlouvy zabezpečí objednatel součinnost v rozsahu dle přílohy č. 1 této smlouvy:
- b) pečovat o to, aby na zařízení nevznikla úmyslná škoda,
- c) skončí-li doba poskytování služby, je objednatel povinen umožnit vrácení tiskových zařízení ve stavu odpovídajícím sjednanému způsobu užívání, případně ve stavu, v jakém je převzal, s přihlédnutím k obvyklému opotřebení.

Čl. VI.

Platební a fakturační podmínky

1. Úhrada ceny bude prováděna **čtvrtletně** na základě faktur vystavovaných poskytovatelem a doručovaných objednateli, přílohou kterých budou oprávněnou osobou uvedenou ve čl. IV. odst. 2 smlouvy odsouhlasené realizované počty kopií a tisků. Zálohové platby nebudou poskytovány.
2. Poskytovatel je povinen vystavit fakturu - daňový doklad (dále jen „faktura“) a doručit ji datovou zprávou objednateli do datové schránky nebo na adresu pro doručování korespondence, jež je uvedena v záhlaví této smlouvy a na fakturu uvést tuto adresu objednatele:

Česká republika - Ministerstvo obrany

Tychonova 1, 160 01 Praha 6

IČO: 60162694, DIČ: CZ60162694

v zastoupení

Sekce vyzbrojování a akvizic MO,

odbor vyzbrojování pozemních sil a KIS

nám. Svobody 471/4, 160 01 Praha 6.

Jednu kopii faktury včetně příloh zašle poskytovatel objednateli na adresu:

VÚ 3255, Vlastina ul., 161 00 Praha 6 - Ruzyně

3. Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené § 29 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, a náležitosti uvedené v § 435 OZ. Kromě toho musí obsahovat tyto údaje a náležitosti:

- označení dokladu jako faktura - daňový doklad s uvedením evidenčního čísla,
- číslo smlouvy uvedené objednatelem v záhlaví smlouvy,
- datum uskutečnění plnění a datum vystavení faktury,
- rozsah a předmět plnění,
- počet příloh a razítko poskytovatele s podpisem oprávněné osoby,
- číslo bankovního účtu poskytovatele, na který má být poukázána platba;

- v příloze první faktury poskytovatel přiloží kopie **akceptačních protokolů** uvedených v čl. IV. odst. 2, 3 a 4 této smlouvy, originál podepsaného „**Protokolu o předání do užívání**“ uvedeného v čl. IV. odst. 4 této smlouvy, v příloze dalších faktur přiloží originál podepsaného „**Protokolu o plnění za období...**“ uvedeného v čl. IV. odst. 5 této smlouvy.
4. Lhůta splatnosti faktury - daňového dokladu je 30 dnů ode dne jejího doručení objednateli. Faktura - daňový doklad je považována za uhrazenou dnem připsání příslušné částky na účet poskytovatele.
 5. Všechny částky v Kč poukazované mezi objednatelem a poskytovatelem na základě této smlouvy musí být prosté jakýchkoliv bankovních poplatků nebo jiných nákladů spojených s převodem na jejich účty.
 6. Objednatel je oprávněn fakturu bez jejího uhrazení ve lhůtě její splatnosti vrátit, neobsahuje-li požadované náležitosti, není doložena požadovanými doklady nebo obsahuje-li nesprávné cenové údaje a náležitosti, není doložena požadovanými doklady nebo obsahuje neúplné či nesprávné cenové údaje a náležitosti nebo má jiné vady. V případě oprávněného vrácení poskytovatel vystaví novou fakturu. Vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží nová 30 denní lhůta splatnosti ode dne doručení nové (opravené) faktury poskytovateli. Poskytovatel je povinen novou fakturu doručit objednateli do 5 dnů ode dne doručení oprávněně vrácené faktury poskytovateli. Pro zachování lhůty pro vrácení faktury postačí její odeslání poskytovateli v době její splatnosti.
 7. Pokud budou u poskytovatele zdanitelného plnění shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle § 109 zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, bude objednatel při zasílání úplaty vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle § 109a tohoto zákona. Smluvní strany berou na vědomí a souhlasí, že v takovém případě bude platba poskytovateli za předmět smlouvy snížena o daň z přidané hodnoty, která bude odvedena objednatelem na účet správce daně místně příslušného poskytovatelů. Poskytovatel obdrží úhradu za předmět smlouvy ve výši částky odpovídající základu daně a nebude nárokovat úhradu ve výši daně z přidané hodnoty odvedené na účet jemu místně příslušnému správci daně.

Čl. VII.

Užívání zařízení, vady zařízení, opravy, slevy z ceny za službu, změny na zařízeních

1. Objednatel neodpovídá za opotřebení tiskových zařízení způsobené řádným užíváním. Vzniklé poškození, ztrátu nebo zničení je objednatel povinen ohlásit poskytovateli bez zbytečného odkladu.
2. Poskytovatel je povinen přenechat tisková zařízení objednateli ve stavu způsobilém smluvenému užívání, případně užívání obvyklému. Poskytovatel je povinen udržovat tisková zařízení svým nákladem ve stavu způsobilém smluvenému, resp. obvyklému užívání, tj. zajistit svým nákladem jeho opravy a údržbu.
3. Vady tiskových zařízení, které brání jejich řádnému užívání objednatelem, je poskytovatel povinen od okamžiku nahlášení vady objednatelem telefonicky na některé z těchto čísel: + [redacted] či mobil [redacted] nebo faxem na číslo [redacted] nebo elektronickou poštou na adresu [redacted] řešit v následujících lhůtách následujícím způsobem:
 - doba odezvy kontaktního místa poskytovatele na nahlášenou vadu bude max. 30 min. od nahlášení závady v pracovní době pondělí až pátek 7:00 hod. – 17:00 hod.,

- doba opravitelné vady tiskových zařízení v režimu Next Business Day (dále jen „NBD“) do 24 hodin od okamžiku nahlášení vady,
 - náhradní tiskové zařízení v případě neopravitelné vady poskytne poskytovatel v režimu NBD nejpozději do 48 hodin od okamžiku nahlášení vady.
4. Jednotkou doby nedostupnosti za daný měsíc je jeden kalendářní den (i započatý), což v přepočtu na hodiny pracovní doby představuje 10 hodin. Poskytovatel je povinen poskytovat objednateli minimální měsíční dostupnost požadovaných služeb u tiskových zařízení na úrovni 95 %.
 5. Nedostupností služby se rozumí situace, kdy objednatel není schopen využívat alespoň jednu z následujících funkcionalit tiskové služby:
 - a) tisk
 - b) kopírování
 - c) skenování
 6. Pokud poskytovatel překročí maximální nedostupnost tiskové služby v daném měsíci, má objednatel právo na slevu z ceny služby ve výši, která je uvedena v příloze č. 1 této smlouvy, tab. č. 6., a to po dobu, po kterou zařízení nemohl pro jeho vadu řádně užívat buď vůbec, nebo jen za ztížených podmínek. Právo na slevu z ceny služby musí být uplatněno u poskytovatele nejpozději do konce doby, na kterou je doba plnění smlouvy sjednána.
 7. Technického zástupce objednatele pro nahlašování vad určí oprávněná osoba uvedená ve čl. IV. odst. 2 smlouvy.
 8. Objednatel je povinen snášet omezení v užívání tiskových zařízení v rozsahu nutném pro provedení oprav a udržování zařízení, max. však v délce dle odst. 3 tohoto článku smlouvy.
 9. Změny na tiskových zařízeních je objednatel oprávněn provádět jen se souhlasem poskytovatele.

Čl. VIII.

Smluvní pokuty a úroky z prodlení

1. Nesplní-li poskytovatel svůj závazek dle čl. II odst. 1 písm. a) této smlouvy ve lhůtě dle čl. IV. odst. 2 této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 4 000,- Kč, a to až do úplného splnění závazku. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
2. Nesplní-li poskytovatel svůj závazek dle čl. II odst. 1 písm. b) této smlouvy ve lhůtě zde uvedené, zaplatí poskytovatel objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 4 000,- Kč, a to až do úplného splnění závazku. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
3. Nesplní-li poskytovatel své závazky dle čl. II odst. 1 písm. c) až d) této smlouvy ve lhůtě dle čl. IV. odst. 3 této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 3 000,- Kč, a to až do úplného splnění závazku. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
4. Nezahájí-li poskytovatel plnění závazků dle čl. II odst. 1 písm. e) až f) této smlouvy ve lhůtě dle čl. IV. odst. 4 této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli za každý započatý den smluvní pokutu ve výši 4 000,- Kč, a to až do úplného splnění závazku. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
5. Nesplní-li poskytovatel svůj závazek dle čl. II. odst. 1 písm. g) této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli za každý kus tiskového zařízení, u kterého nebude provedena revize smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy.

6. Nesplní-li poskytovatel svůj závazek dle čl. II. odst. 1 písm. h) této smlouvy ohledně zaškolení pověřených osob objednatele, zaplatí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 10 000,- Kč za každý neprovedený běh zaškolení. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy.
7. Nesplní-li poskytovatel svůj závazek ponechat objednateli pevné disky dle čl. V. odst. 1 písm. g) této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli za každý kus tiskového zařízení, u kterého nebude objednateli umožněno ponechat si pevný disk smluvní pokutu ve výši 300 000,- Kč. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy.
8. Nebude-li mít poskytovatel uzavřené po celou dobu plnění pojistné smlouvy v souladu s čl. V. odst. 1 písm. h) této smlouvy, zaplatí poskytovatel objednateli smluvní pokutu ve výši 20 000,- Kč za každý započatý den, kdy nemá uzavřenou pojistnou smlouvu a to až do úplného splnění závazku. Tím nejsou dotčena ustanovení článku X. smlouvy. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
9. Neposkytne-li poskytovatel u neopravitelné vady náhradní tiskové zařízení dle čl. VII. odst. 3 této smlouvy, poskytne poskytovatel objednateli slevu z měsíční ceny za službu ve výši uvedené v tab. č. 6 přílohy č. 1 této smlouvy u daného kusu tiskového zařízení fakturovaného v daném měsíci, a to po dobu, po kterou zařízení nemohl pro jeho vadu řádně užívat buď vůbec, nebo jen za ztížených podmínek. Slevu je poskytovatel povinen poskytnout nejpozději do 3 měsíců od vzniku nároku na slevu.
10. V případě prodlení povinné strany s úhradou faktury zaplatí povinná strana oprávněné straně úrok z prodlení v zákonné výši za každý i započatý den prodlení.
11. Právo vymáhat a fakturovat smluvní pokutu a úrok z prodlení vzniká oprávněné smluvní straně prvním dnem následujícím po marném uplynutí lhůty.
12. Smluvní pokuty a úrok z prodlení jsou splatné do 30 dnů ode dne doručení jejího vyúčtování povinné straně.
13. Smluvní pokuty a úrok z prodlení hradí povinná smluvní strana bez ohledu na to, zda a v jaké výši vznikla druhé straně v této souvislosti škoda. Náhrada škody je vymahatelná samostatně, vedle smluvní pokuty a úroku z prodlení v plné výši.

Čl. IX.

Katalogizace

1. Poskytovatel bere na vědomí, že se jedná o pořízení služby s dodávkou majetku (tiskových zařízení), která bude předmětem katalogizace podle ustanovení § 9 a násl. zákona č. 309/2000 Sb., o obranné standardizaci, katalogizaci a státním ověřování jakosti výrobků a služeb určených k zajištění obrany státu a o změně živnostenského zákona, v platném znění (dále jen „zákon č. 309/2000 Sb.“).
2. **Tisková zařízení A3 - typ A a tisková zařízení A3 – typ B** budou zavedena do účetní evidence jako nevlastní majetek objednatele v tzv. širokém konceptu jako jeden technologický celek v konfiguračním složení charakteru dlouhodobého hmotného majetku (DHM – účetní zařídění 222), katalogizovat jako další referenci KČM 0306666001538 (Tiskárna MF LASER A3 COL), položka nestandardní, NSN 702516AB19878, JKM 7025, KMJ 600, TPS 0, ÚT 0. Katalogizace je požadována z důvodu doplnění RN do existujícího rozšířeného konceptu uvedeného KČM.
3. Poskytovatel se zavazuje, že umožní řádně provést katalogizaci, což znamená, že dodá Oddělení katalogizace majetku Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti, náměstí Svobody 471/4, 160 01 Praha 6 (dále jen „Úřad“) **soubor povinných údajů pro katalogizaci** (dále jen „SPÚK“) podle pokynů uvedených v příloze č. 3 „Katalogizační doložka“ smlouvy. Předání SPÚK je součástí plnění povinností poskytovatele podle této smlouvy a poskytovatel nemá nárok na úhradu nákladů spojených s vypracováním

katalogizačních dat. Úřad po ověření předloženého SPÚK a návrhu katalogizačních dat vystaví souhlasné „Stanovisko Úř OSK SOJ k naplnění katalogizační doložky“, které bude nedílnou součástí dodávky. Poskytovatel se zavazuje zpřístupnit či zabezpečit zpřístupnění dokumentace k ověření a doplnění katalogizačních dat agentuře a k případnému ověření nebo doplnění katalogizačních dat Oddělení katalogizace majetku Úřadu.

Čl. X.

Zánik závazků ze smluvního vztahu

1. Smluvní strany se dohodly, že tato smlouva zaniká:
 - a) splněním předmětu této smlouvy,
 - b) písemnou dohodou smluvních stran, spojenou se vzájemným vyrovnáním účelně vynaložených a prokazatelně doložených nákladů,
 - c) jednostranným odstoupením objednatele od smlouvy pro její podstatné porušení poskytovatelem
 - d) jednostranným odstoupením objednatele od této smlouvy, pokud příslušný soud pravomocně rozhodne o tom, že poskytovatel je v úpadku ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a jeho řešení (insolvenční zákon);
 - e) jednostranným odstoupením objednatele od smlouvy v případě, že zjistí, že poskytovatel v nabídce uvedl nepravdivé informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a které měly nebo mohly mít vliv na výsledek zadávacího řízení,
2. Smluvní strany se dohodly, že podstatným porušením smlouvy se ve smyslu ustanovení § 2002 odst. 1 OZ rozumí:
 - a) neplnění závazků poskytovatele dle čl. II. odst. 1 této smlouvy řádně a/ nebo včas,
 - b) nesplnění závazků poskytovatele dle čl. V. odst. 1 písm. a) této smlouvy,
 - c) porušení povinnosti poskytovatele odstranit vady ve lhůtě dle čl. VII. této smlouvy.

Čl. XI.

Zvláštní ujednání

1. Smluvní strany se zavazují nepodávat o poskytování služby žádné informace třetím stranám bez toho, aby s informováním projevily předchozí oboustranný písemný souhlas. Toto ustanovení se netýká třetích osob – případných poddodavatelů poskytovatele, právních nástupců smluvních stran a zaměstnanců smluvních stran, kteří budou ve vzájemné komunikaci při plnění úkolů souvisejících s poskytováním služby dle této smlouvy.
2. Vztahy mezi smluvními stranami se řídí právním řádem České republiky.
3. Ve smluvně výslovně neupravených otázkách se tento závazkový vztah řídí ustanoveními OZ.
4. Jednací jazykem při jakémkoliv ústním jednání či písemném styku souvisejícím s plněním této smlouvy je český jazyk.
5. Poskytovatel prohlašuje, že poskytované služby nejsou zatíženy žádnými právy třetích osob. Poskytovatel odpovídá za případné porušení práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví třetích osob při poskytování služeb.
6. Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého ze základních identifikačních údajů, včetně právního nástupnictví.
7. Poskytovatel souhlasí se zveřejněním obsahu smlouvy.

Čl. XII. Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva je vyhotovena elektronicky o 10 stranách a 4 přílohách o 18 stranách.
2. Smluvní strany se dohodly, že korespondence mezi nimi bude doručována prostřednictvím datových zpráv do datových schránek uvedených v záhlaví této smlouvy, není-li v textu smlouvy uvedeno výslovně jinak.
3. Smlouva může být změněna nebo doplňována pouze písemnými oboustranně dohodnutými, vzestupně číslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.
4. Smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti dnem zveřejnění v registru smluv podle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění pozdějších předpisů.
5. Smluvní strany prohlašují, že jim nejsou známy žádné skutečnosti, které by uzavření smlouvy vylučovaly a berou na vědomí, že v plném rozsahu nesou veškeré právní důsledky plynoucí z vědomě jimi udaných nepravdivých údajů. Na důkaz svého souhlasu s obsahem smlouvy připojují pod ní své podpisy.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy:
 - příloha č. 1 „Specifikace předmětu smlouvy“ – 15 stran
 - příloha č. 2 „Cenový rozklad“ – 1 strana
 - příloha č. 3 „Katalogizační doložka“ – 1 strana
 - příloha č. 4 „Akceptační protokol“ – 1 strana

Ing. Petr ZÁBOREC
ředitel
podepsáno elektronicky

Tomáš LIŠKA
jednatel
podepsáno elektronicky

**Tomáš
Liška**

Digitálně podepsal
Tomáš Liška
Datum: 2021.06.23
09:04:59 +02'00'

Specifikace předmětu smlouvy

Kontrola funkčnosti tiskových zařízení v tiskovém prostředí objednatele

Poskytovatel je povinen **předvést objednateli funkční tisková zařízení** s funkčními autorizačními terminály na těch typech tiskových zařízení, která uvedl ve své nabídce a se spotřebním materiálem, který uvedl ve své nabídce. Poskytovatel předvede kontrolu funkčnosti tiskových zařízení včetně dodaného řídicího a monitorovacího systému, a to v době nejpozději **do 30 kalendářních dnů** od podpisu této smlouvy. Kontrola funkčnosti tiskových zařízení bude proveden na 1 ks od každého typu dodávaného tiskového zařízení, **tedy 1 ks od typu tiskového zařízení A a 1 ks od typu tiskového zařízení B**. Kontrola funkčnosti tiskových zařízení bude proveden na adrese Generála Píky 1, 160 00 Praha 6.

Poskytovatel je povinen v průběhu kontroly funkčnosti provést/zajistit:

- instalace a nakonfigurování dodaného řídicího a monitorovacího systému pro správu podnikového tisku;
- zapojení kontrolovaných tiskových zařízení do interní sítě objednatele, jejich konfiguraci, test funkčního tisku/skenování v síti, test kopírování, test odesílání do emailu a uživatelských složek v síti a další dílčí testy dle požadavků objednatele;
- přidání nového uživatele, otestování práv uživatele na funkčnost služby pomocí čipové karty;
- ověření nastavení a řízení práv uživatele na tiskovém zařízení i ze strany řídicího a monitorovacího SW;
- ověření funkčnosti tiskové funkce „follow me“;
- ověření funkčnosti účtování vytištěných/kopírovaných stran v monitorovacím systému a na zařízení;
- ověření funkčnosti vzdálené správy přes webové rozhraní v interní síti objednatele;
- ověření funkčnosti systému HelpDesk s důrazem na monitorování logů chybových hlášení a stavu zařízení;

Objednatel zabezpečí:

- prostor s přístupem 7:00 až 17:00 Po-Pá;
- přístup přes nákladní výtah pokud je v objektu k dispozici;
- pracovní stanici s připojením do intranetu objednatele;
- napájení 230 V, RJ45;
- 2 karty zaměstnaneckého přístupového systému (technologie COTAG);
- přístup k DB z Active Directory.

Vyhodnocení kontroly funkčnosti provede pověřená osoba poskytovatele v součinnosti s oprávněnou osobou uvedenou v čl. IV odst. 2 smlouvy a výsledek schválí podpisem **Akceptačního protokolu o provedení kontroly funkčnosti tiskových zařízení** s výsledkem:

- systém je funkční (splnění všech výše uvedených požadavků);
- systém je nefunkční (nesplnění kteréhokoli z výše uvedených požadavků).

Rozmístění tiskových zařízení

Objednatel stanoví rozmístění jednotlivých tiskových zařízení do jednotlivých lokalit, budov a podlaží následovně:

Tabulka č. 1

| Lokalita | budova | počet podlaží | výtah | počet tiskových zařízení A | počet tiskových zařízení B | tiskových zařízení celkem | | | |
|--------------------------------------|--------|---------------|-------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|-----|-----|-----|
| Vítězné nám. 1500/5, 160 01 Praha 6 | 1 | 6 | ano | 15 | 70 | 85 | | | |
| Nám. Svobody 471/4, 160 01 Praha 6 | 1 | 5 | ano | 20 | 90 | 110 | | | |
| Tychonova 221/1, 160 00 Praha 6 | 1 | 3 | ne | 15 | 63 | 43 | | | |
| | 2 | 2 | | | | 5 | | | |
| | 3 | 1 | | | | 6 | | | |
| | 4 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 5 | 1 | | | | 22 | | | |
| Roosveltova 620/23, 160 00 Praha 6 | 1 | 2 | ne | 1 | 4 | 5 | | | |
| Mladoboleslavská 300, 197 00 Praha 9 | 1 | 2 | ne | 1 | 5 | 4 | | | |
| | 2 | 1 | | | | 2 | | | |
| Strahovská 207/7, 118 00 Praha 1 | 1 | 1 | ne | 1 | 3 | 1 | | | |
| | 2 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 3 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 4 | 1 | | | | 1 | | | |
| Vlastina ul., 161 00 Praha 6 | 1 | 1 | ne | 1 | 7 | 2 | | | |
| | 2 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 3 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 4 | 2 | | | | 4 | | | |
| VÚ 7214 Čáslav, 285 76 Chotusice | 1 | 1 | ne | 10 | 43 | 2 | | | |
| | 2 | 1 | | | | 3 | | | |
| | 3 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 4 | 3 | | | | 6 | | | |
| | 5 | 3 | | | | 6 | | | |
| | 6 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 7 | 2 | | | | 2 | | | |
| | 8 | 4 | | | | 3 | | | |
| | 9 | 2 | | | | 2 | | | |
| | 10 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 11 | 1 | | | | 4 | | | |
| | 12 | 1 | | | | 4 | | | |
| | 13 | 2 | | | | 2 | | | |
| | 14 | 2 | | | | 4 | | | |
| | 15 | 2 | | | | 2 | | | |
| | 16 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 17 | 2 | | | | 4 | | | |
| | 18 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 19 | 1 | | | | 1 | | | |
| Dobrovského 933/4, 779 00 Olomouc | 1 | 2 | ne | 6 | 45 | 2 | | | |
| | 2 | 3 | | | | 2 | | | |
| | 3 | 3 | | | | 6 | | | |
| | 4 | 4 | | | | 8 | | | |
| | 5 | 3 | | | | 3 | | | |
| | 8 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 9 | 1 | | | | 2 | | | |
| | 10 | 3 | | | | 6 | | | |
| | 11 | 3 | | | | 6 | | | |
| | 12 | 1 | | | | 1 | | | |
| | 13 | 3 | | | | 4 | | | |
| | 14 | 3 | | | | 9 | | | |
| | | | | | | | ano | | |
| | | | | | | | 70 | 330 | 400 |

Provedení případných prací nutných pro připojení (LAN, el. připojení) zařízení, přidělení IP adres zařízením a přístupových práv do LAN zabezpečí objednatel.

Poskytovatel je povinen dodat a implementovat nejpozději **do 60 kalendářních dnů** od podpisu této smlouvy celkem 400 kusů tiskových zařízení formátu A3 a to 54 ks zařízení typ A a 242 ks zařízení typ B v lokalitě Praha (Vítězné náměstí, náměstí Svobody, Tychonova, Roosveltova, Ruzyně, Petřín, Mladoboleslavská), 10 ks zařízení typ A a 43 ks zařízení typ B v lokalitě Čáslav a 6 ks zařízení typ A a 45 ks zařízení typ B v lokalitě Olomouc.

Minimální parametry tiskových zařízení

Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby tisková zařízení pokrývala tiskové potřeby objednatele v předemných lokalitách při běžném zpracování objemů tisků dle níže uvedené tabulky č. 2 této přílohy. **Celkové počty** vytištěných stran formátu **A3 jsou zohledněny** v tabulce č. 2 v tisku **formátu A4**.

Celkové počty vytištěných stran:

Tabulka č. 2

| Lokalita / počet budov | Tisk formátu A4 | | Celkem stran za lokalitu měsíčně |
|-------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------------|
| | Černobílý | Barevný | |
| Vítězné náměstí, Praha 6 / 1 | 100 000 | 80 000 | 180 000 |
| náměstí Svobody, Praha 6 / 1 | 115 000 | 100 000 | 215 000 |
| Tychonova, Praha 6 / 5 | 50 000 | 50 000 | 100 000 |
| Rooseveltova, Praha 6 / 1 | 4 000 | 3 500 | 7 500 |
| Vlastina, Praha 6 / 4 | 7 000 | 3 000 | 10 000 |
| Strahovská, Praha 1 / 4 | 3 000 | 2 000 | 5 000 |
| Mladoboleslavská, Praha 9 / 2 | 6 000 | 4 000 | 10 000 |
| Čáslav / 19 | 50 000 | 50 000 | 100 000 |
| Olomouc / 14 | 40 000 | 20 000 | 60 000 |
| Celkem | 375 000 | 312 500 | 687 500 |

Objednatel stanovuje, že průměrný měsíční objem černobílých tisků formátu A4 je 375 000 kusů a barevných tisků formátu A4 je 312 500 kusů, tj. celkem 687 500 kusů.

Poskytovatel je povinen pokrýt nárazové požadavky s dostatečnou rezervou 20 % běžných měsíčních tiskových objemů.

Při postupném zavádění nového tiskového řešení objednatel požaduje, aby stávající provoz tiskových míst na stávajících lokalitách nebyl tímto zaváděním omezen za současného dodržení všech pravidel pasivní i aktivní bezpečnosti. Při instalaci MFD poskytovatelem je požadována spolupráce tohoto poskytovatele se stávajícím poskytovatelem tiskového řešení na takové úrovni, aby nedocházelo k výpadkům jednotlivých míst instalace MFD na dobu delší než je nezbytně nutnou.

Poskytovatel je povinen dodat ke každému tiskovému zařízení autorizační terminál se **čtečkou bezkontaktních karet** (technologie čipových karet COTAG, přenos signálu na frekvenci 125 kHz) umožňující autorizaci uživatelů pro tisk, kopírování a skenování. Čtečky musí být

kompatibilní s dodaným řídicím a monitorovacím systémem (Ř-SW). Čipové karty používané objednatelem budou poskytovateli poskytnuty k ověření funkčnosti.

Poskytovatel je povinen dodat tisková zařízení, která disponují ovládáním v českém jazyce.

Poskytovatel je povinen dodat ke každému tiskovému zařízení standardní technickou dokumentaci v českém jazyce na CD/DVD, včetně dodacího listu.

Minimální požadavky objednatele na parametry tiskových zařízení jsou uvedeny níže v tabulkách č. 3 a 4 této přílohy.

Parametry barevného tiskového zařízení **formátu A3 – typ A**

Tabulka č. 3

| Minimální požadavky pro barevné MFD formátu A3 – typ A | |
|---|---|
| 70 ks Konica Minolta bizhub C 300i | |
| Princip tisku | Není určen |
| Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně | 30/30 str/min |
| Čas prvního výtisku černobíle/barevně | 11/11 s |
| Rozlišení tisku | 600x600 dpi |
| Rozlišení kopírování | 600x600 dpi |
| Standardní kapacita paměti | 2 GB |
| Kapacita papíru v zásobnících tiskárny | 1900 listů |
| Boční (ruční) podavač | 100 listů |
| Maximální potisknutelná gramáž pro duplexní tisk | 80-256 g/m ² |
| Maximální potisknutelná gramáž | 80-280 g/m ² |
| Oboustranný tisk | Ano |
| Barevný ovládací dotykový displej | Ano |
| Panel pro přihlašování s displejem (*) | Ano |
| Čtečka karet COTAG | Ano |
| Zabezpečený tisk | Ano |
| Podpora IPv6 | Ano |
| Podpora SNMPv3 | Ano |
| Ekoznačka | Ano |
| Dokončování | |
| Sešívání | 20 listů |
| Sešívání vícepoziční | Ano |
| Děrování | Ano |
| Výstupní kapacita | Dle výrobce |
| Třídění | Volitelně |
| Příslušenství | |
| Automatický oboustranný podavač dokumentů | Ano |
| Minimální kapacita ADF | 100 listů |
| Gramáž papíru pro ADF | 60-150 g/m ² |
| Automatický oboustranný tisk (duplex) | Ano |
| Stolek nebo samostatně stojící zařízení | Ano |
| HDD | 250 GB |
| Minimální kapacita černého (K) toneru dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky) | 18000 (neplatí pro inicializační toner) |
| Minimální kapacita barevných (CMY) tonerů dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky) | 18000 (neplatí pro inicializační toner) |

| | |
|---|--|
| Tisk | |
| Kompatibilita s OS | MS Windows Vista-10, Linux, MAC OS |
| Tiskové jazyky | PCL6, PostScript 3, XPS |
| Síťová karta (rozhraní) | Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T) |
| Síťové skenování | |
| Skenování v barvě | Ano |
| Skenování | do sítě (e-mailu, složky) |
| Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně | 70/70 str/min |
| Rozlišení skenování | Min. 600x600 dpi |
| Minimální potisknutelný formát | A5 |
| Max. formát | A3 |
| Další položky | |
| Faxování | Volitelně |
| Zabezpečená síťová komunikace | Ano |
| Kompatibilita s Ř-SW | Ano |
| Instalace stroje | Ano |

Parametry barevného tiskového zařízení **formátu A3 – typ B**

Tabulka č. 4

| | |
|---|-------------------------------|
| Minimální požadavky pro barevné MFD formátu A3 – typ B | |
| 120 ks Konica Minolta bizhub C 308 | |
| 210 ks Konica Minolta bizhub C300i | |
| Princip tisku | Není určen |
| Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně | 30/30 str/min |
| Čas prvního výtisku černobíle/barevně | 11/11 s |
| Rozlišení tisku | 600x600 dpi |
| Rozlišení kopírování | 600x600 dpi |
| Standardní kapacita paměti | 2 GB |
| Kapacita papíru v zásobnících tiskárny | 1900 listů |
| Boční (ruční) podavač | 100 listů |
| Maximální potisknutelná gramáž pro duplexní tisk | 80-256 g/m² |
| Maximální potisknutelná gramáž | 80-280 g/m² |
| Oboustranný tisk | Ano |
| Barevný ovládací dotykový displej | Ano |
| Panel pro přihlašování s displejem (*) | Ano |
| Čtečka karet COTAG | Ano |
| Zabezpečený tisk | Ano |
| Podpora IPv6 | Ano |
| Podpora SNMPv3 | Ano |
| Ekoznačka | Ano |
| Příslušenství | |
| Automatický oboustranný podavač dokumentů | Ano |
| Minimální kapacita ADF | 100 listů |
| Gramáž papíru pro ADF | 60-150 g/m² |
| Automatický oboustranný tisk (duplex) | Ano |
| Stolek nebo samostatně stojící zařízení | Ano |

| | |
|--|--|
| HDD | 250 GB |
| Minimální kapacita černého (K) toneru dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky) | 18000 (neplatí pro inicializační toner) |
| Minimální kapacita barevných (CMY) tonerů dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky) | 18000 (neplatí pro inicializační toner) |
| Tisk | |
| Kompatibilita s OS | MS Windows Vista-10, Linux, MAC OS |
| Tiskové jazyky | PCL6, PostScript 3, XPS |
| Síťová karta (rozhraní) | Ethernet (10Base-T/100Base-TX/ 1000 Base-T) |
| Síťové skenování | |
| Skenování v barvě | Ano |
| Skenování | do sítě (e-mailu, složky) |
| Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně | 70/70 str/min |
| Rozlišení skenování | Min. 600x600 dpi |
| Minimální potisknutelný formát | A5 |
| Max. formát | A3 |
| Další položky | |
| Faxování | Volitelně |
| Zabezpečená síťová komunikace | Ano |
| Kompatibilita s Ř-SW | Ano |
| Instalace stroje | Ano |

Poskytovatel provede napojení všech tiskových zařízení na řídicí a monitorovací systém a jejich zprovoznění.

Další požadavky objednatele na tisková zařízení:

- Tiskové zařízení musí podporovat funkci zabezpečené konfigurace, a to jak při přístupu z uživatelského panelu, tak i pro vzdálený přístup ze sítě. Bezdrátová technologie nebude umožněna.
- Je požadováno dodání ovladače k tiskovým zařízením.
- Tiskové zařízení musí umožňovat zabezpečenou komunikaci mezi řídicím serverem a MFD (tiskovým zařízením) v rámci současných bezpečnostních standardů (např. HTTPS či SNMPV3).
- Tiskové zařízení musí podporovat funkci šifrování datových přenosů protokolem IPSec či jinými bezpečnostními protokoly.
- Na standardním pevném disku v nabízených tiskových zařízeních je požadována možnost nastavit funkci bezpečného šifrování datového obsahu, minimálně standardem AES s 128 bitovou hloubkou šifry.
- Osazený pevný disk není možno vynášet mimo pracoviště patřící rezortu MO.
- V případech, kdy je tiskové zařízení podrobno servisním úkonům či opravě mimo objekty objednatele, pevný disk bude vyňat z tiskového zařízení a krátkodobě bude uložen do úschovy u oprávněné osoby uvedené v čl. IV odst. 2 smlouvy, dokud se tiskové zařízení nevrátí zpět do objektu objednatele.
- Všechna MFD zařazená v MPS musí umožňovat funkci „follow-me“, která uživateli umožňuje vytisknout uloženou tiskovou úlohu na kterémkoliv MFD zařazeném v MPS.
- Po skončení doby poskytování služby budou, před odvozem z objektů objednatele, všechny pevné disky z tiskových zařízení vyjmuty a objednatel je oprávněn si tyto pevné disky ponechat a to v souladu s požadovanou službou „Defective Media Retention“.

Řídící a monitorovací systém (Ř-SW)

Součástí dodávky je řídicí a monitorovací systém (Ř-SW) pro správu tiskového prostředí k centralizaci, řízení, sledování a účtování tiskových úloh pro vícero oddělených lokalit objednatele propojených sítí WAN.

Od řídicího a monitorovacího systému je požadováno splnění následujících funkcionalit:

- 1) Prostředí musí podporovat distribuovanou architekturu pro použití síťových tiskových zařízení. Kvůli robustnosti jsou požadovány minimálně dva vzájemně propojené centrální servery pro správu a konfiguraci celého systému a flexibilní počet pracovních tiskových serverů, které budou zabezpečovat lokální tiskový a skenovací provoz bez zatěžování sítě WAN, ale zároveň budou posílat statistické data do centrálního serveru. Centrální server tím bude schopen poskytovat celkové i detailní přehledy o provozu jednotlivých uživatelů, skupin či dílčích serverů. Centrální servery budou používat společnou SQL databázi pro zabezpečení robustnosti SW řešení a vzájemné zastupitelnosti serverů v případě výpadku jednoho z nich. Centrální servery mohou rovněž využívat každý svou vlastní SQL databázi, které mohou být instalovány zvlášť, nebo na jednom databázovém serveru.
- 2) Lokální servery v případě výpadku konektivity na centrálu budou pracovat v lokálním režimu s tím, že po obnovení spojení s centrálou pošlou statistické data o provozu na centrální server.
- 3) Z důvodu vysoké heterogenity nesmí být Ř-SW na jednom výrobci tiskových a multifunkčních zařízení, ale musí být schopen univerzálně pracovat napříč výrobci zařízení začleněných do optimalizovaného tiskového prostředí. Objednatel vyžaduje v MPS použití jednoho univerzálního tiskového ovladače pro všechna tisková zařízení umístěná v tiskových službách. MPS zároveň musí umožnit uživateli pro bezpečnou tiskovou úlohu před jejím vytištěním interaktivně změnit počet kopií výtisku a použití duplexního nebo jednostranného tisku a smazání úlohy.
- 4) S dodávkou Ř-SW je požadováno dodání podpory od výrobce tohoto softwaru.
- 5) Dodaný Ř-SW musí umožňovat zabezpečenou a šifrovanou komunikaci po celé trase, tj. server-tiskové zařízení, server-přístupový terminál, přístupový terminál-tiskové zařízení. Tisková ani konfigurační data nesmí být přenášena v zachytitelné podobě z důvodu jejich bezpečnosti a citlivosti.
- 6) Ř-SW musí autorizovat a účtovat v nejvyšší maximální shodě (minimálně však 99%) s užitou funkcí kopírování, skenování, tisk přímý i zabezpečený.
- 7) Ř-SW musí být centrálně řízen a administrován pomocí univerzálních technologií (webový prohlížeč). Samotná administrace musí být umožněna bez nutnosti instalace čehokoliv na uživatelské stanice.
- 8) Od Ř-SW je požadováno řízení práv a funkcionalit na základě definovaných rolí uživatele. Tyto funkce musí být automaticky přebírány z LDAP.
- 9) Implementace prostřednictvím-Ř-SW do adresářových služeb prostřednictvím Active Directory (dále jen „AD“), ve kterém se nachází databáze uživatelů. Poskytovatel je povinen napojit zaměstnanecké karty objednatele na tuto databázi. Za tímto účelem si vytvoří skript, který čísla karet převede. Ř-SW musí umožnit, v kombinaci s AD, definování a správu všech účtů v rámci tiskového prostředí. Užitá technologie čipových karet bude dodavateli poskytnuta k ověření funkčnosti.
- 10) Ř-SW musí umožnit následující funkcionality:
 - umožnit zabezpečené použití tiskového zařízení pro funkce tisku, kopírování, skenování apod. Obecně je preferována funkce kompletního blokování zařízení;

- umožnit aplikaci pravidel k vynucení či zakázání realizace tisku a možnost přesměrování tiskových úloh v závislosti na jejich parametrech. Tzn. zejména vynucení černobílého tisku, zamítnutí tisku s velkým objemem stran a jeho přesměrování na určité zařízení s ekonomičtějším provozem, apod.;
- disponovat funkcí skenování do osobních složek uživatelů a do e-mailu;
- umožnit rozúčtování nákladů na uživatele, tiskové zařízení, projekt, nákladové středisko apod., popřípadě kombinace parametrů;
- je požadována funkcionalita možnosti sdílených tiskových front mezi uživateli;
- je požadována funkcionalita „follow-me“, u níž si mohou uživatelé vyzvednout tiskovou úlohu na jakémkoli MFD zařazeném v tiskovém prostředí;
- pro účely pracovních skupin je požadována možnost vzájemného delegování uživatelů k tisku předemtné úlohy;
- je požadován unifikovaný přístup s podporou metody jednotlivého přihlášení „Single Sign On“ vůči AD účtům do rozhraní systému pro každého uživatele. Pro tyto účely nesmí být instalován na klientskou stanici žádný program – objednatel předpokládá užití standardních technologií typu internetového prohlížeče. Součástí tohoto rozhraní musí být reporty (min.: ID uživatele, příslušnost uživatele, předmět tisku, počty tisků, časový údaj tisku, cena, apod.) za uživatele, přehled čekajících tiskových úloh apod. U vybraných osob pak reporty za celé nákladové středisko, projekt apod.;
- u Ř-SW je požadována plnohodnotná podpora českého jazyka.
Tiskové prostředí nesmí být uzavřené, musí umožnit integraci výrobcem vyvinutých modulů rozšiřující funkcionalitu systému pro jeho další možný rozvoj dle aktuálních potřeb a požadavků objednatele.

Dodaná tisková zařízení musí být kompatibilní s poptávaným Ř-SW pro správu podnikového tisku v jeho nejnovější a na trhu dostupné verzi. Poskytovatel zprovozní Ř-SW a celé tiskové prostředí v provozním prostředí objednatele spolu s napojením všech dodaných MFD.

Instalace a implementace tiskových zařízení

Poskytovatel je povinen ve lhůtě nejpozději do **60 kalendářních dnů** od podpisu této smlouvy zajistit instalaci a implementaci Ř-SW a MFD do provozního prostředí objednatele a jejich napojení a nakonfigurování do MPS.

K provedení konečné instalace bude oprávněnou osobou objednatele stanoven **časový harmonogram**.

Poskytovatel je povinen zahájit instalaci a implementaci tiskových zařízení v předemtných lokalitách objednatele dnem následujícím po podpisu Akceptačního protokolu o provedení kontroly funkčnosti tiskových zařízení. Součástí implementace bude doprava, vybalení, odvoz a likvidace obalového materiálu, sestavení a instalace zařízení, instalace čtečky karty a síťová instalace zařízení.

Poskytovatel bude dále realizovat implementaci jednotlivých systémů nutných pro zajištění funkce HelpDesku optimalizovaných tiskových služeb MO a reportingu využívání tiskových služeb a plnění SLA. Systém pro správu, monitorování a reporting (Ř-SW) musí být kompletně realizován ve vnitřní datové síti (intranet) objednatele.

Poskytovatel je povinen realizovat implementaci systému nutného pro zajištění dohledu a evidence dostupnosti, chybových stavů tiskových zařízení a stavu spotřebního materiálu jednotlivých tiskových zařízení v rámci požadovaného SLA. Poskytovatel je povinen předložit report plnění SLA na vyžádání objednatele.

Po provedení výše uvedených činností je poskytovatel povinen vyzvat objednatele k podpisu **Akceptačního protokolu o dodání řídicího a monitorovacího software a provedení implementace**. Akceptaci implementace schválí oprávněná osoba objednatele podpisem tohoto protokolu.

Součinnost poskytnutá objednatelem

- stanovení pověřené osoby objednatele, která bude oprávněna provést akceptaci návrhu optimalizace tiskového prostředí a připravena zajistit poskytovateli a provozovateli HelpDesku potřebné vstupy do prostor objednatele a součinnost pro zpracování tohoto návrhu;
- spolupráce na instalaci Ř-SW;
- bezúplatné zajištění skladovacích prostor na každé lokalitě pro případné skladování minimálního množství skladových zásob materiálu postupné spotřeby (tonerů, papíru, popř. náhradního MFP či dílů);
- zajištění nepřerušeno provozu serveru (UPS, recovery výpadku serveru, redundantní LAN/WAN konektivita do všech lokalit);
- administrátorský přístup k Ř-SW po dobu implementace;
- zajištění instalace bezpečnostních záplat serveru po straně firmware HW, OS pro instalaci a funkční provoz Ř-SW;
- umožnění konfigurace Ř-SW pro zasílání informací o spotřebě papíru;
- přístup pracovníků poskytovatele k jednotlivým tiskovým zařízením za účelem instalace, profylaxe, diagnostiky závad, oprav a výměny/doplnění spotřebního materiálu;
- přidělení dostatečného adresního prostoru pevných IP adres pro každé zařízení (tiskárna+terminál=2 IP adresy);
- přidělení dostatečného počtu Ethernet zásuvek v lokalitě umístění tiskových zařízení;
- zajištění elektro-instalace pro napájení tiskáren;
- poskytnutí testovacích účtů vč. čipových karet pro potřeby implementace i následné podpory a řešení možných chybových stavů;
- poskytnutí telefonní linky v síti poskytovatele pro hlášení závad;
- zajistit virtuální servery pro instalaci dohledových nástrojů;
- zajistit konfiguraci LDAP a přidělování přístupových práv do Ř-SW dle potřeb objednatele;
- aktivní účast v zajišťování nezbytné součinnosti potřebné pro realizaci služeb HelpDesku, plnění reportů v akceptačním řízení a dle dalších potřeb plynoucích z provozu MPS.

Provoz a komplexní správa tiskového prostředí

Poskytovatel je povinen zahájit dnem následujícím po podpisu Akceptačního protokolu o dodání řídicího a monitorovacího software a provedení implementace provoz a komplexní správu tiskových zařízení.

Poskytovatel je povinen **po dobu 30 kalendářních dnů od zahájení provozu tiskových zařízení** (tzv. „zkušební provoz“) zajistit **zvýšenou podporu a dohled** pro běžící Ř-SW, tisková zařízení, portál a HelpDesk tak, aby bylo možné pružně reagovat na dodatečné požadavky na úpravy funkčnosti nebo průběžně generovat jednotlivé reporty.

V rámci zkušebního provozu je poskytovatel povinen zajistit:

- spolupráci na testování funkčnosti optimalizovaného tiskového prostředí;
- spolupráci na testování funkčnosti řídicího a monitorovacího Ř-SW;
- spolupráce na testování tiskových zařízení zavedených do systému dohledu a účtování;
- ověření správnosti reportů požadovaných v SLA;

- tvorba dodatečných reportů dle zadání objednatele;
- testování reportovacích nástrojů a sdílení jejich výstupů mezi objednatelem a poskytovatelem;
- spolupráce na ověření funkčnosti komunikace mezi objednatelem a poskytovatelem (Helpdesk, online komunikace, telefony, e-mail);
- spolupráce na ověření validity statistických výstupů k realizovaným tiskům ze systému dohledu a účtování jako podkladů pro fakturaci.

Objednatel požaduje jako součást poskytované služby kromě jiného spotřebního materiálu také dodávku papíru ke všem začleněným tiskovým zařízením, který bude vykazovat kvalitu odpovídající jeho parametrům a příslušným technickým požadavkům na minimální úrovni viz. tabulka č. 5 této přílohy.

Parametry papíru

Tabulka č. 5

| Parametr | Jednotka | Norma | Hodnota | Tolerance |
|--------------|------------------|------------|---------|-----------|
| Gramáž | g/m ² | ISO 536 | 80 | ± 3 |
| CALIPER | mm/1000 | ISO 534 | 106 | ± 3 |
| STIFFNESS | mN | ISO 2493 | 125 | ± 15 |
| Drsnost | ml/min | ISO 8791-2 | 200 | ± 50 |
| CIE bělost | xxxxxxxx | ISO 11475 | 160 | ± 3 |
| Jasnost s UV | % | ISO 2470 | 110 | ± 1.5 |
| Opacita | % | ISO 2471 | min 91 | xxxxxxxx |

Požadované tiskové objemy v průběhu provozu budou pro potřeby fakturace poskytovány na základě skutečně realizovaných počtu tisku dle čítačů tiskových zařízení z Ř-SW nebo dle jiných požadavků a potřeb za každý kalendářní měsíc vždy po schválení objednatelem. Jednotková cena pak bude násobena měsíčně skutečným počtem vytištěných stran a kopií. Následně pak bude uvedena ve faktuře spolu s paušální částkou za poskytovanou službu a podporu provozu tiskového zařízení jedenkrát za 3 měsíce.

Poskytovatel je povinen po celou dobu zajišťování produktivního provozu tiskových zařízení, tj. po dobu 48 kalendářních měsíců od zahájení provozu tiskových zařízení, používat výhradně originální výrobky producentů jednotlivých typů tiskových zařízení nebo výrobky ekvivalentní doporučené výrobcem tiskového zařízení.

Poskytovatel je povinen vykonávat následující činnosti, a to po celou dobu zajišťování provozu a výkonu komplexní správy tiskového prostředí:

- automatickou výměnu a doplňování veškerého spotřebního materiálu nezbytného pro provoz (např. tonerů a doplňování papíru) a pro zabezpečení produktivního provozu MFD a plné funkčnosti tiskového prostředí;
- veškeré off-line monitorování stavu všech používaných zařízení v optimalizovaném tiskovém prostředí včetně provádění preventivních zásahů k zajištění provozuschopnosti všech zařízení;
- příjem, evidence a řešení hlášených problémů na provozovaných MFD od pověřených pracovníků objednatele;
- koordinace aktivit: opravy, výměny, přidání, odebrání a změny technického zařízení s objednatelem;
- koordinace činností pracoviště HelpDesku poskytovatele a oprávněnou osobou objednatele jeho HelpDeskem prostřednictvím telefonu popř. e-mailu v době od 7:00 do 17:00 hodin;
- provádění změn v konfiguracích zařízení na základě schváleného požadavku objednatele;

- zabezpečení podkladů pro inventarizaci zařízení;
- off-line sledování úrovně spotřeby papíru, tonerů a využití zařízení, možnost přesunu zařízení na základě skutečného stavu využívání, a to po dohodě s objednatelem.

Požadované SLA parametry tiskového řešení

V rámci požadovaných parametrů SLA je poskytovatel povinen zajistit:

- u všech tiskových zařízení funkci proaktivního monitoringu implementací nástroje, který zabezpečí předávání pouze automaticky generovaných servisních informací, týkajících se daného tiskového zařízení (např. aktuální stav, porucha, úroveň spotřebního materiálu) z vnitřní datové sítě (intranetu) objednatel jednocestnou komunikací vyvolanou z vnitřní datové sítě objednatel do portálu centralizovaných tiskových služeb sítě poskytovatele. Náhradní způsob komunikace bude řešen zajištěním (telefonického) kontaktního místa, které bude přijímat hlášení od pracovníků objednatel.
- dostupnost a provoz kontaktního místa (HelpDesk objednatel) pro veškeré servisní požadavky, které budou předávány pověřenou osobou objednatel e-mailem nebo telefonicky;
- on-site tým, který umožní dosáhnout doby odezvy kontaktního místa objednatel na nahlášenou závadu max. do 30 minut v níže uvedené pracovní době. Formou odezvy bude e-mailová nebo telefonická informace doručena na kontaktní místo objednatel (HelpDesk objednatel);
- zahájení diagnostiky závady na tiskovém zařízení on-site u objednatel (minimálně v pracovní době objednatel, tj. 7:00 – 17:00 hod. v pracovních dnech). V případě nahlášení závady v době kratší než 1 hodina před koncem pracovní doby bude diagnostika závady zahájena následující pracovní den na začátku výše uvedené pracovní doby;
- pomocí provozovaných dohledových nástrojů bude zajištěna pravidelná kontrola zařízení a kontrola stavu spotřebního materiálu a papíru;
- poskytovatel zaručí jedno kontaktní místo pro veškeré servisní požadavky, které budou předávány e-mailem nebo telefonicky;
- náhradní zařízení v případě neopravitelné závady poskytne poskytovatel nejpozději do 48 hodin od okamžiku nahlášení vady;
- poskytovatel se zavazuje ke zpětnému odběru všech dodaných tiskových zařízení po ukončení smluvního plnění na výzvu objednatel a k průběžné ekologické likvidaci tonerů a náhradních dílů.

Servisní podpora všech tiskových zařízení se bude řídit výše zmíněným SLA. Dále je objednatel oprávněn si vyžádat od poskytovatele zajištění servisní podpory mimo uvedenou dobu v mimořádných případech nezávislých na vůli objednatel.

Servis poskytovaných služeb

Poskytovatel je povinen zavést dohled služby v rámci pracovní doby objednatel a oznamovací povinnost směrem k HelpDesku objednatel při plnění těchto základních povinností:

- a) Zřídit pracoviště HelpDesku pro oznamování výpadku služby, okamžité řešení poruch a hlášení požadavků objednatel na servisní zásah či součinnost s objednatel služby (komunikace v českém jazyce) na základě dohodnutého formuláře nebo volnou formou telefonickou nebo elektronickou cestou.
- b) V případě poruchy služby neprodleně zahájit práce na jejím odstranění. Po 4 hodinách od nahlášení poruchy elektronicky informovat HelpDesk objednatel o rozsahu a průběhu odstraňování poruchy na základě dohodnutého formuláře na kontaktní místo objednatel (HelpDesk).

- c) Nejpozději do 24 hodin od odstranění poruch a uvedení služeb do funkčního stavu zaslat oznámení (na základě dohodnutého formuláře) o ukončení poruchy na HelpDesk objednatele. Odstraněním poruchy se rozumí provedení opravy, výměny nebo poskytnutí náhradního tiskového zařízení po dobu odstraňování vady a uvedení služby do funkčního stavu
- d) V případě kumulace vad na více místech odstranit poruchy v pořadí stanoveném prvotním nahlášením nebo dle specifických požadavků objednatele cestou HelpDesku objednatele.

Popis procesu nahlášení poruchy

- identifikace pověřené osoby, která nahlašuje poruchu včetně tel. kontaktu,
- identifikace služby, zařízení nebo koncového bodu,
- její detekce a popis poruchy (jak se projevuje)
- čas, kdy se porucha projevila (doba vzniku poruchy)
- identifikace osoby, která sdělení o poruše přijala,
- jednoznačná identifikace čísla poruchy

Údržba nutná k zajištění poskytování služeb

- poskytovatel je povinen udržovat technické prostředky sloužící k poskytování služby ve stavu umožňujícím nepřetržitý provoz
- Plánovaná doba údržby (profylaxe) ze strany poskytovatele bude nahlášena 30 kalendářních dnů před plánovanou událostí na adresu objednatele helpdesk@army.cz ve formě harmonogramu údržby, který bude obsahovat identifikaci služby a dobu jejího výpadku.

Do 14 kalendářních dnů pověřená osoba objednatele odsouhlasí plánovanou dobu údržby v písemné podobě na HelpDesk poskytovatele pomocí dohodnutého postupu.

Minimální měsíční dostupnost poskytovaných služeb:

- a) Poskytovatel je povinen garantovat objednateli minimální měsíční dostupnost požadovaných služeb u koncových zařízení na úrovni **95 %**.
- b) Požadovanými službami MPS jsou všechny služby, jejichž výpadek ovlivní řádné užití MFD a tím dojde k navýšení uživatelského diskomfortu (např. nemožnost tisku, skenování, kopírování). Výpadkem dochází ke snížení měsíční dostupnosti a spolehlivosti MFD a celého tiskového prostředí.
- c) Pracovní doba objednatele je od 07:00 – 17:00. K výpočtu dostupnosti je stanoven průměrný počet dní v měsíci na 20. 95 % dostupnost MFD je v poměru k pracovní době vyjádřeno 10 hodinami. Pokud postihne MFD výpadek jakékoliv požadované služby na dobu delší než 10h, klesá dostupnost a objednatel bude uplatňovat snížení z měsíční ceny za službu za inkriminované MFD viz tabulka č. 6.

Tabulka č. 6

| Měsíční nedostupnost 1ks MFD | Sleva z měsíční ceny 1 ks MFD při uplatnění sankce |
|------------------------------|--|
| do 10h (95%) | 0% |
| do 12,5 hodin | 25% |
| do 15 hodin | 50% |
| do 17,5 hodin | 75% |
| 20 hodin a více | 100% |

Objednatel určuje mechanismus výpočtu měsíční dostupnosti služby podle následujícího vztahu:

$$Dm = (Tok - Terr) / Tok * 100,$$

kde

Dm – je dostupnost v %,

Terr – je součet všech poruchových časů dob nedostupnosti za sledované období 20 dnů,

Tok – je celková doba, po kterou byla dostupnost sledována nebo též doba provozování služby (pro výpočet je stanoven průměrný počet pracovních dní v měsíci na 20 dnů).

- d) Doba měsíční nedostupnosti se při výpadku více než 10h počítá po půl hodinách (za každou započatou).
- e) Dobou nedostupnosti se rozumí *součet* jednotlivých dob trvání poruchy služby v měsíci, ve kterém bylo MFD ze strany poskytovatele služby ve stavu neumožňujícím jeho plnohodnotné využití - poruchy.
- f) Poruchou služby se rozumí stav, kdy jeden nebo více parametrů služby jsou v rozporu s požadovanými parametry MPS.
- g) Do doby nedostupnosti se nezapočítává:
 - doba potřebná k provedení plánovaných udržovacích prací poskytovatele,
 - doba, po kterou je pracovníkům poskytovatele znemožněn přístup za účelem opravy poruchy v objektu objednatele.
- h) Za začátek poruchy se pro určení doby trvání poruchy služby považuje čas jejího ohlášení výlučně oprávněnou osobou uvedenou v čl. IV. odst. 2 smlouvy v souladu s výše uvedeným „Popisem procesu ohlášení poruchy“.
- i) Dobou odezvy se rozumí doba mezi začátkem poruchy a informováním oprávněné osoby uvedené v čl. IV. odst. 2 smlouvy poskytovatelem o krocích vedoucích k jejímu odstranění a o předpokládané době jejího ukončení.
- j) Servisní zásah je výkon prací, vedoucí k přímé lokalizaci a následnému odstranění poruchy služby, ať už náhradou nebo odstraněním poruchy na MFD.
- k) Doba nedostupnosti se nepočítá, pokud při servisním zásahu je nutný přístup pracovníků poskytovatele k technologii umístěné v prostorách prvotního příjemce a pokud prvotní příjemce tento přístup neumožní. Od okamžiku umožnění přístupu pracovníků poskytovatele k technologii je pak obnoveno načítání délky doby nedostupnosti služby (MFD).

Automatická distribuce spotřebního materiálu

Poskytovatel je povinen objednateli garantovat automatickou a na objednateli nezávislou distribuci a doplňování MFD materiálem rychlé spotřeby (papír, toner, sešívací spony). K tomuto účelu může využít domluvených skladovacích prostor v objektech objednatele. Vybraným pracovníkům poskytovatele budou poskytnuty vstupní karty s oprávněním přístupu do objektů v místech instalace MFD. Distribuce spotřebního materiálu může být upravena dle potřeb objednatele.

Požadavky na reporting

Poskytovatel je povinen poskytnout oprávněné osobě uvedené v čl. IV odst. 2 smlouvy minimálně následující informace o provozovaných tiskových zařízeních v tomto členění:

- hlášení o počtu poruch tiskových míst – minimálně jednou za 3 kalendářní měsíce;
- hlášení o plnění SLA – minimálně jednou za 3 kalendářní měsíce;
- minimálně jednou za 6 měsíců provést revizi provozu tiskového prostředí na jednotlivých lokalitách a předložit dokumentaci o aktuálním stavu spolu s návrhem případných úprav;
- jakékoli úpravy tiskového prostředí budou podléhat schválení oprávněnou osobou objednatele. Úpravy tiskového prostředí může inicializovat i objednatel, a to zejména v případech reorganizačních změn a souvisejících změn tiskových potřeb.

Sledování a řízení tisků

- za veškeré chyby tiskového prostředí (ve smyslu výpadku požadované služby, chyby monitoringu Ř-SW, chyby v zabezpečení tisku a samotných tiskových služeb) bude odpovídat a tyto řešit poskytovatel). Funkčnost monitorovacího systému a dodaných zařízení bude ověřena a vyzkoušena při vstupním testu;
- je požadován autorizační terminál se čtečkou bezkontaktních karet (technologie čipových karet COTAG, přenos signálu na frekvenci 125kHz) na všechna tisková zařízení začleněná do tiskového prostředí, umožňující autorizaci uživatelů pro tisk, kopírování a skenování. Čtečky musí být kompatibilní s dodaným monitorovacím a účtovacím systémem. Čipové karty používané objednatelem budou poskytovateli poskytnuty k ověření funkčnosti;
- je požadováno použití stávajících karet používaných objednatelem k autorizaci přístupu zaměstnanců objednatele do sdíleného tiskového prostředí nebo záložně PIN čísla (pro případ ztráty karty před jejím obnovením).

Řízení práv a distribuce

V rámci řízení práv a distribuce je poskytovatel povinen zajistit:

- součinnost při konfiguraci Ř-SW a stanovení požadavků na konfiguraci LDAP pro zajištění řízení práv a funkcionalit na základě uživatelských rolí objednatele dle organizační jednotky, příp. nákladové organizační jednotky, které budou automaticky přebírány z LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) s možností distribuce pomocí GPO (Group Policy Object) péčí objednatele;
- součinnost při realizaci automatického odesílání skenovaných úloh do e-mailové schránky uživatele objednatele a/nebo do jeho osobní složky na serveru;
- součinnost při konfiguraci dodaného monitorovacího a účtovacího systému pro rozúčtování provedených vytištěných stran na uživatele objednatele nebo organizační jednotku (odbor, sekce, projekt apod.);
- Součinnost při konfiguraci dodaného monitorovacího a účtovacího systému tak, aby umožnil přesně definovat nad skupinou uživatelů objednatele přidělování práva na barevný tisk, barevné kopírování a stanovení jejich maximálního objemu;
- je požadována funkcionálna možností sdílených tiskových front mezi uživateli.

Další povinnosti poskytovatele

- poskytovatel je povinen provést základní zaškolení uživatelů a lokálních administrátorů pro obsluhu dodaných tiskových zařízení a jejich běžnou správu (10 pracovníků objednatele v rozsahu 2x4 hodiny jednou ročně a poté dle potřeby objednatele);
- poskytovatel je povinen termíny zaškolení koordinovat s objednatelem v dostatečném předstihu před zahájením poskytování služby;
- poskytovatel je povinen realizovat zaškolení ve všech předmětných lokalitách objednatele;

Požadavky na reporting

Poskytovatel je povinen poskytnout oprávněné osobě objednatele minimálně následující informace o provozovaných tiskových zařízeních v tomto členění:

- hlášení o počtu poruch tiskových míst – minimálně jednou za 3 kalendářní měsíce;
- hlášení o plnění SLA – minimálně jednou za 3 kalendářní měsíce;
- minimálně jednou za ročně provést optimalizaci rozmístění a provozu tiskových zařízení na jednotlivých lokalitách a předložit dokumentaci o aktuálním stavu spolu s návrhem případných úprav;
- jakékoli úpravy tiskového prostředí budou podléhat schválení oprávněnou osobou objednatele. Úpravy tiskového prostředí může inicializovat i objednatel, a to zejména v případech reorganizačních změn a souvisejících změn tiskových potřeb.

Sledování a řízení tisků

- za veškeré chyby tiskového prostředí, ve smyslu služba monitoringu, zabezpečení tisku a samotných tiskových zařízení, bude odpovídat a řešit poskytovatel. Funkčnost řídicího a monitorovacího systému a dodaných zařízení bude ověřena a vyzkoušena při funkčním testu.;
- je požadován autorizační terminál se čtečkou bezkontaktních karet (technologie čipových karet COTAG, přenos signálu na frekvenci 125kHz) na všechny poskytnutá tisková zařízení začleněná do tiskového prostředí, umožňující autorizaci uživatelů pro tisk, kopírování a skenování. Čtečky musí být kompatibilní s dodaným monitorovacím a účtovacím systémem. Čipové karty používané objednatelem budou poskytovateli poskytnuty k ověření funkčnosti;
- je požadováno použití stávajících karet k autorizaci přístupu zaměstnanců objednatele do sdíleného tiskového prostředí nebo záložně, PIN čísla (pro případ ztráty karty před jejím obnovením).

Řízení práv a distribuce

V rámci řízení práv a distribuce je poskytovatel povinen zajistit:

- konfiguraci dodaného monitorovacího a účtovacího systému pro zajištění řízení práv a funkcionalit na základě uživatelských rolí (dle organizační jednotky, příp. nákladové organizační jednotky), které budou automaticky přebírány z LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) s možností distribuce pomocí GPO (Group Policy Object) péčí objednatele;
- součinnost při realizaci automatického odesílání skenovaných úloh do e-mailové schránky uživatele objednatele a/nebo do jeho osobní složky na serveru;
- konfiguraci dodaného monitorovacího a účtovacího systému pro rozúčtování provedených vytištěných stran na uživatele objednatele nebo organizační jednotku (odbor, sekce, projekt apod.);
- konfiguraci dodaného monitorovacího a účtovacího systému tak, aby umožnil přesně definovat (nad skupinou uživatelů objednatele) přidělování práva na barevný tisk, barevné kopírování a stanovení jejich maximálního objemu.

Součástí požadované služby nejsou:

- *stavební úpravy nutné pro zprovoznění dodaných tiskových zařízení;*
- *návrh koncepce a provozování tiskových front tiskáren z uživatelských stanic nebo přes tiskové servery;*
- *provedení případných prací nutných pro připojení (LAN, rozvody 220V) tiskových zařízení, přidělení IP adres tiskovým zařízením a přístupových práv do LAN.*

Cenový rozklad

Ceny za poskytnutí tiskových zařízení

| Popis položky | Cena za poskytnutí 1 ks bez DPH [Kč]/ měsíc | Cena za poskytnutí 1 ks včetně DPH [Kč]/ měsíc |
|--|--|---|
| Barevné tiskové zařízení formátu A3 - typ A | 1 150,00 | 1 391,50 |
| Barevné tiskové zařízení formátu A3 - typ B | 1 150,00 | 1 391,50 |

Ceny za výtisky a papír

| Popis položky | Cena za 1 ks bez DPH [Kč] | Cena za 1 ks včetně DPH [Kč] |
|----------------------|--|---|
| Černobílý výtisk | 0,23 | 0,28 |
| Barevný výtisk | 0,68 | 0,82 |

Oboustranný tisk bude hrazen jako 2x jednostranný tisk.

Formát A3 bude hrazen jako 2x formát A4.

KATALOGIZAČNÍ DOLOŽKA¹

K zabezpečení procesu katalogizace položek majetku (výrobků), které jsou předmětem smlouvy a které podléhají katalogizaci podle zásad Kodifikačního systému NATO (dále jen „NCS“) a Jednotného systému katalogizace majetku v ČR (dále jen „JSK“) se **prodávající zavazuje**:

1. Neprodleně po uzavření smlouvy, nejpozději do 5 pracovních dní, oznámit e-mailem Oddělení katalogizace majetku Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti (dále jen „OdKM“) na e-mailovou adresu katalogizace@army.cz číslo smlouvy, kontaktní osobu a kontaktní údaje osoby zodpovědné ze strany poskytovatele za provedení katalogizace položek dané smlouvy.²
2. Na vlastní náklady zpracovat nebo zabezpečit zpracování Souboru povinných údajů pro katalogizaci (dále jen „SPÚK“) majetku definovaného smlouvou vždy prostřednictvím aplikace umístěné na www.cz-katalog.cz.
3. Povinnou součástí zpracování SPÚK každé dosud nekatalogizované položky majetku je:
 - a) fotografie reálně zobrazující dodávanou položku majetku ve formě elektronického souboru ve formátu JPG, rozlišení do 1024x768 bodů³;
 - b) hypertextový odkaz na webovou stránku nebo elektronický soubor, které obsahují technické údaje o výrobku. Elektronický soubor musí být ve formátu JPG, rozlišení do 1024x768 bodů, nebo ve formátu PDF, v rozměrech strany A4. V případě, že nelze poskytnout hypertextový odkaz nebo elektronický soubor, doložit správnost údajů nezbytných k provedení popisné identifikace jiným způsobem.
4. Zabezpečit doručení SPÚK OdKM v termínu *15 dnů* před fyzickým dodáním předmětu smlouvy.
5. Dodat bez prodlení písemně nebo elektronicky v průběhu realizace smlouvy informace o všech změnách, týkajících se předmětu smlouvy, které mají vliv na identifikaci katalogizovaných položek majetku, včetně změn u položek majetku nakupovaných poskytovatelem od subdodavatelů.

Katalogizační doložka je naplněna dodáním úplných a bezchybných dat, které je potvrzeno po kontrole a zpracování dodaných dat vydáním kladného „Stanoviska Úř OSK SOJ k naplnění katalogizační doložky“.

Přidělené identifikátory (KČM, NSN) a zpracovaná katalogizační data jsou dostupná na www.cz-katalog.cz po ukončení procesu katalogizace majetku.

Kontaktní adresa:

Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti
ODDĚLENÍ KATALOGIZACE MAJETKU
nám. Svobody 471
160 01 PRAHA 6

TEL.: +420 973 229 274

E-MAIL: katalogizace@army.cz

INTERNET: www.okm.army.cz

¹ Platná pro kupní smlouvy uzavírané po 1. únoru 2020.

² Zákon 309/2000 Sb., §14, bod 2

³ Prodávající tímto souhlasí s použitím dodané fotografie pro účely JSK a NCS.

| Akceptační protokol | | | |
|--|--|--|--------|
| Předmět smlouvy: | Poskytování tiskových služeb | | |
| Číslo smlouvy objednatele: | | Číslo smlouvy poskytovatele: | |
| Období plnění, tj. období, ve kterém byly služby poskytovány: | | Rok | období |
| | | | |
| Objednatel: | Česká republika-Ministerstvo obrany Tychonova 1, 160 01 Praha 6 Zástupce objednatele ředitel vojenského útvaru 3255 PRAHA | Poskytovatel: | |
| <p>➤ <u>Potvrzení o provedených službách (seznam a termíny poskytnutých služeb):</u></p> <p>➤ <u>Poznámky, stanoviska a upřesnění objednatele k provedeným službám:</u></p> | | | |
| Potvrzení zástupce objednatele: jméno, podpis, datum, razítko | | Potvrzení poskytovatele: jméno, podpis, datum, razítko | |