

## NABÍDKA: SPRÁVA TISKÁREN MHMP



K rukám:

**Mgr. Jiří Károly**

**ředitel odboru**

Odbor informatických činností

HLAVNÍ MĚSTO PRAHA

MAGISTRÁT HLAVNÍHO MĚSTA PRAHY

Jungmannova 35/29, 11000 Praha 1

## NABÍZEJÍCÍ: OPERÁTOR ICT, A.S.

**Operátor ICT, a.s. (dále jen „OICT“), je městskou společností, která pro Hlavní město Prahu zajišťuje odborné služby ICT a realizaci ICT projektů pro městské části, další městské společnosti, případně další subjekty.**

### PŘEDMĚT NABÍDKY

Předmětem této nabídky je poskytnutí 19 Služeb související se zajištěním realizace projektů správy tiskáren, optimalizace a konsolidace tiskového řešení.

Služba bude poskytována pracovníky technické podpory KZ a dalšími pracovníky OICT. Služba se řídí podle článku 4 (služby na objednávku) „Smlouvy o poskytování služeb správy koncových zařízení IT“, INO/32/03/000161/2020. Detail služby je uveden v tabulce přílohy níže včetně požadované součinnosti.

### CENOVÁ NABÍDKA

Za realizaci Služeb dle této Objednávky je Objednatel povinen uhradit Poskytovateli tuto cenu:

Sazba MD za specialistu: 8. 000,- Kč bez DPH.

### PLATEBNÍ PODMÍNKY

**Předpokládané čerpání 50 MD/měsíc**

**Předpokládaná cena služeb měsíčně činí 400.000,- Kč bez DPH**

**Maximální nepřekročitelná cena služeb celkem činí 800.000,- Kč bez DPH,**

Fakturace bude probíhat měsíčně na základě výkazu skutečně odpracovaných hodin.

### DALŠÍ PODMÍNKY PRO SPLNĚNÍ PŘEDMĚTU PLNĚNÍ – SOUČINNOST

Služba je poskytována kontinuálně a požadavky MHMP jsou zadávány na společném jednání, které je plánováno každý týden. Požadavky ze strany MHMP jsou evidovány v zápisu z tohoto jednání. Stejně tak na tomto jednání dochází k vypořádání běžících aktivit, změnových požadavků, rozhodnutí a potvrzení plnění.

Součinnost je tedy vyžadována účastí na tomto jednání zástupcem za MHMP i za OICT.

Dále je nezbytná součinnost ve smyslu akceptace dle čl. 8 Smlouvy.

#### Akceptační kritéria

Akceptace proběhne písemným schválením výkazu plnění za poskytnuté Služby.

## DOBA PLNĚNÍ

Požadovaný termín zahájení a ukončení poskytování Služeb od 1.9.2022 do 31.10.2022

Tato nabídka má pouze informativní charakter a není závazným návrhem k uzavření smlouvy, což nevylučuje postup dle čl. 6 Rámcové dohody, neboť slouží Objednateli jako podklad pro zpracování objednávky.

## KONTAKTNÍ A DALŠÍ INFORMACE

Platnost nabídky: do **31.08.2022**

**Tato nabídka představuje souhrn nabízeného plnění poskytovatelem dle odst. 4.2 Smlouvy, kdy v daném rozsahu v souladu s odst. 4.4 Smlouvy poskytovatel přijímá Požadavek objednatele.**

V Praze dne 22.8.2022

**Operátor ICT, a.s.**

www.operatorict.cz

IČO:02795281,

DIČ:CZ02795281

**Ing. Jan Ladin**

Digitálně podepsal Ing. Jan Ladin  
Datum: 2022.08.24 15:58:14 +02'00'

**Ing. Jan Ladin**  
ředitel úseku provozu

## PŘÍLOHY

*Podrobný popis předmětu plnění je uveden níže.*

Id služby	Název dílčího plnění	Typ výstupu	Akceptační kritéria - rozsah výstupu	Požadovaná součinnost Objednatele
				Role a popis (PM, VGTŘ, TGTŘ)
001	Průběžná kontrola funkčnosti všech tiskových zařízení v tiskovém prostředí objednatele se záznamem do db Asset management (než bude implementován, tak odpovídající formou xls, apod.). Využití monitoringu, osobní kontrolou (při řešení ticketu, výměně toneru, doplnění papíru apod.). Součástí je i vytištění statistické a konfigurační stránky a její uložení do Asset managementu, nebo jiným dohodnutým způsobem, než bude Asset Management implementován v prostředí Objednatele.	Word, XLS	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
002	Průběžná optimalizace rozmístění a provozu tiskových zařízení na jednotlivých lokalitách a předložení dokumentace o aktuálním stavu spolu s návrhem případných úprav.	Word, XLS	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
003	Vytvoření a pravidelná aktualizace provozní dokumentace (PD) tiskového prostředí na sdíleném prostoru MHMP. Pravidelná komunikace s VGTŘ a TGTŘ pro zjištění potřeb Objednatele na změny v PD. Návrh změn bude vždy odsouhlasen VGTŘ, TGTŘ a PM.	Word, xls	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
004	Tisková zařízení instalovat a uvést do pracovního prostředí objednatele dle potřeb PM, VGTŘ, TGTŘ a pravidel a postupů přes SD. Pravidla a postupy jsou součástí Provozní dokumentace.  Postup pro instalaci: Po nákupu zařízení domlouvá termín technik OICT s dodavatelem vybraným MHMP. Technik OICT si nechává schválit umístění TGTŘ. Následně předává/zaškolí pracovníka MHMP, který bude pověřen TGTŘ.	Word, XLS	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
005	Příprava alternativního tiskového managementu (síťový monitoring tiskáren nezařazených pod SafeQ). Vytvoření šablony, zapojení tiskárny pod monitoring. Monitoring na základě klienta v PC (TCP port). Případně řešit konfigurační a statistickou stránkou. Tiskárny budou rozděleny do oblastí: a) bez monitoringu – ty, který jsou navrženy na vyřazení, b) s monitoringem Zabbix, c) s monitoringem PC, d) statistická stránka – manuálně a e) skupina VIP. Poskytnutí součinnosti při nasazení funkce – integrace Zabbix, případně Safeq, apod. do AuditPro.	Word, XLS	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
006	Identifikace oblastí pro zajištění komplexní správy tiskového prostředí v určených lokalitách. Návrh pravidel pro nakládání s tiskovými úlohami, zajištění informovanosti o způsobu zabezpečení – formou metodického pokynu.  Školení uživatelů – správné využití tiskáren na základě atributů tiskové úlohy a výkonu/životnosti tiskového zařízení (metodické vedení uživatelů k odpovídajícímu využívání tiskáren – velké úlohy a kontinuální tisk na robustních tiskárnách, menší úlohy na lokálních tiskárnách)	Word, XLS	dle čl. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu

007	Průběžná profylaxe všech tiskáren (mimo SafeQ): zevrubná kontrola tiskárny (nap. kabeláž, konektory, vyteky inkoust, vysypání toner, mechanické poškození, kontrola a vyčištění dráhy papíru, rolny, ...)	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
008	Opakované instalace (např. po stěhování uživatele), včetně ověření zásuvky (aktivace x natažení kabeláže, zapojení a konfigurace tiskárny, instalace u uživatele, evidence tiskáren):	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
009	Evidenční tiskáren (xls, účten, safeQ): umístění, IP, čísla zásuvky, název fronty, SafeQ, driver, atd. Je nutné zajistit při jakémkoliv přesunu tiskárny, změně síťové zásuvky atd., související evidence:	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
010	- xls – kompletní evidence včetně výměny tiskárny Serial Number (SN) z SN v rámci záručního servisu,	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
011	- eCON – evidence pro záruční servis Konica Minolta (KM), aby měl servisní technik k umístění tiskárny pro zajištění záručního servisu.	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
012	- SafeQ – pro zpracování reportů;	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
013	Připravování karet v SafeQ dle požadavků (externí sdě, urgentní žádost u nových nástupů, kdy není popsáno z Act ve Directory (AD));	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
014	Zrušení odepčty z tiskáren mimo SafeQ, které běží na základě výjimky přes USB (BCM, Bohdalec, X4, NUB, ŠP), USB tisk je povolen pouze na výjimku ředitel odboru informativních činností (OČI) (přepážky apod.);	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
015	Změna nastavení tiskového řešení proti původnímu zadání, které vyžaduje administrátorské změny v SafeQ a na tiskových serverech – v souladu s IT specialistou na acrosafové služby OS Microsoft Windows Server a administrátorem KM, v případě neodborného zásahu ze strany OČI do SafeQ, nebo printserveru budou náklady za opravu přeneseny na OČI.	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu

016	Výdej toneru na základě požadavků ze SD	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
017	Požadavky věcného garanta zadane přes SD ke správě tiskáren (dohoda práce bude definována v samotném tisku)	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
018	Správa printserverů (servery s přecpaným opáčením ze strany MII MP); = správou se rozumí: přidávání, instalování tiskáren, aktualizace ovladačů, smazání fronty apod.	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu
019	Pokračování z kostry dokumentace „Exit a Transice“ plán pro následné období, zahájení přebíhání kompetencí, dokumentace a identifikace.	Word, XLS	dle č. 4 Objednávky a Plánu projektu	ano, bude upřesněno v Plánu projektu