




Objednávka č.: O/OVS/0045/2023	Datum: 1.2.2023
Dodavatel: KSP Computer & Services, s.r.o. Nad Akcizem 1006/2 18200 Praha IČO: 27875849 DIČ: CZ27875849	Odběratel: Městská část Praha 9 Sokolovská 14/324 18049 Praha 9 
Bankovní spojení: 	IČO: 00063894 DIČ: CZ00063894
Peněžní ústav odběra Číslo účtu: 	Vyřizuje: Kadeřábková Olga Telefon: +420283091243 E-mail: kaderabkovao@praha9.cz

Kompetent: Toman Leoš Ing.

Datum vystavení: 1.2.2023

Termín: 30.3.2023

U plátce DPH bude faktura proplacena pouze v případě, že účet na ní uvedený bude zaregistrovaný na FÚ.

Pokud je plnění DPH v režimu přenesené daňové povinnosti, musí být faktura doručena nejpozději 3. den následujícího měsíce zdanitelného plnění.

Na faktuře dodavatel vždy uvede celé číslo objednávky.

Pokud se stane zhotovitel nespolehlivým plátcem daně dle ust. § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů, je objednatel oprávněn uhradit zhotoviteli za zdanitelné plnění částku bez DPH a úhradu samotné DPH provést přímo na účet příslušného správce daně dle ust. § 109a zákona o DPH. Zaplacením částky ve výši DPH na účet správce daně zhotovitele a zaplacením ceny bez DPH zhotoviteli je splněn závazek objednatele uhradit sjednanou cenu.

Objednáváme u Vás podle platných zákonných směrnic o odběru, dodávce zboží a službách, tyto dodávky:

Kompletní zajištění kopírovacích a tiskových služeb včetně zajištění spotřebního materiálu, náhradních dílů, oprav a seřizování tiskových a kopírovacích strojů, systémová podpora, a to vše při garantování plné funkčnosti poskytnutého zařízení a kvality tisku dle přílohy č. 1 za 02/2023

- nájem reprografické a tiskové techniky
- servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby...)
- spotřební materiál pro chod zařízení (tj. tonery apod.) včetně dodávek originálů přímo od výrobce tiskových zařízení (vyjma papíru)
- veškeré náhradní a běžně opotřebitelné díly
- komplexní technickou a softwarovou podporu tiskových a kopírovacích zařízení (včetně příslušných li...)
- komplexní technickou a softwarovou podporu celého systému (včetně příslušných li...)

Celková částka: CZK 253 300,73

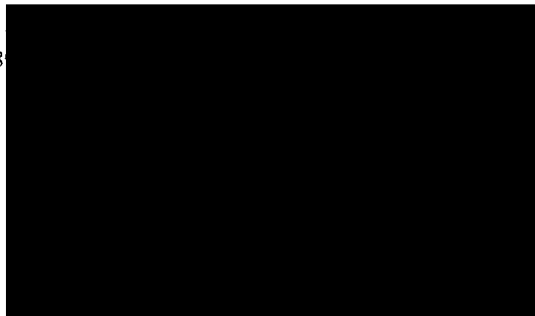
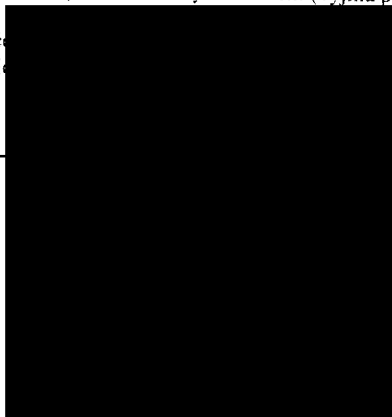
Podpisem dodavatel potvrzuje akceptaci objednávky a souhlasí se zveřejněním objednávky v registru smluv.

Lhůta k přijetí této objednávky je 14 dnů od jejího vyhotovení.

Přijetí objednávky s jakýmkoliv dodatkem či odchylkou ve smyslu § 1740 odst. 3

Přijetí objednávky pouhým dodavatelovým plněním ve smyslu § 1744 zákona č. 8

v Praze dne



Příloha č. 1

Závazné obchodní podmínky objednávky

o kompletním zajištění kopírovacích a tiskových služeb

I. Předmět objednávky

- 1.1 Předmětem objednávky je na straně jedné závazek dodavatele k zajištění kompletních kopírovacích a tiskových služeb (reprografických služeb), včetně zajištění spotřebního materiálu, náhradních dílů, oprav a seřizování tiskových a kopírovacích strojů, systémová podpora, a to vše při garantování plné funkčnosti poskytnutého zařízení a kvality tisku, a na straně druhé závazek odběratele uhradit dodavateli za tyto služby sjednanou cenu.
- 1.2 V souladu s touto objednávkou se dodavatel zavazuje zajistit komplexní nasazení reprografické a tiskové techniky, včetně dodávek služeb, které zahrnují:
- nájem reprografické a tiskové techniky
 - servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby...)
 - spotřební materiál pro chod zařízení (tj. tonery apod.) včetně dodávek originálů přímo od výrobce tiskových zařízení (vyjma papíru)
 - veškeré náhradní a běžně opotřebitelné díly
 - komplexní technickou a softwarovou podporu tiskových a kopírovacích zařízení (včetně příslušných licencí atd.)
 - komplexní technickou a softwarovou podporu celého systému (včetně příslušných licencí atd.)

II. Místo plnění objednávky

- 2.1 Místem plnění smlouvy je sídlo odběratele:
- Úřad městské části Praha 9 - Sokolovská 14/324, Praha 9
 - Infocentrum Polikliniky Prosek - Lovosická 440/40 190 00 Praha 9

III. Ceny a platební podmínky

- 3.1 Poskytnuté služby budou hrazeny měsíčně dle daňových dokladů vystavených dodavatelem. Fakturační období je kalendářní měsíc s tím, že daňový doklad musí být doručen odběrateli do patnáctého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly požadované služby poskytnuty. Dnem zdanitelného plnění je vždy poslední kalendářní den příslušného měsíce.
- Dodavatel je oprávněn fakturovat částku dle skutečně poskytnutých služeb

reprografické techniky tj. dle skutečně pořízených kopií/tisků dle stavu počítačů na reprografických tiskařských zařízeních.

- 3.2 Přílohou daňového dokladu bude doklad s rozpisem fakturované ceny služeb dle jednotlivých zařízení. Zároveň bude daňový doklad poskytnut odběrateli v elektronické podobě na email: podatelna@praha9.cz
- 3.3 Daňový doklad musí obsahovat všechny náležitosti řádného účetního a daňového dokladu ve smyslu příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, ve znění pozdějších předpisů. V případě, že faktura nebude mít odpovídající náležitosti, je odběratel oprávněn ji vrátit ve lhůtě splatnosti zpět dodavateli k doplnění, aniž se tak dostane do prodlení se splatností. Lhůta splatnosti počíná běžet znovu od opětovného zaslání náležitě doplněného či opraveného dokladu.
- 3.4 Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (CZK).
- 3.5 Daňový doklad je splatný do 30 (třiceti) dnů ode dne jeho doručení odběrateli.
- 3.6 V případě, že odběratel bude v prodlení s úhradou řádně vystaveného daňového dokladu, je dodavatel oprávněn požadovat úrok z prodlení ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení.

IV. Práva a povinnosti dodavatele

- 4.1 Po celou dobu platnosti objednávky je dodavatel povinen poskytovat kvalitní a flexibilní služby tak, aby zajistil provozuschopnost zařízení, požadovanou kvalitu tisku a kopíí.
- 4.2 Dodavatel je povinen udržovat zařízení po celou dobu poskytování služby v řádném provozuschopném stavu při zachování veškerých technických parametrů, které odběratel požadoval v zadávacím řízení.
- 4.3 Dodavatel je povinen poskytovat služby v průběhu plnění předmětu této objednávky (vyjma instalace zařízení a realizace softwarového propojení pro řádné užívání tohoto zařízení) v pracovních dnech:
*Po , St /8:00 – 18:00/
Út , Čt / 8:00 – 16:00/
Pá /8:00 – 14:00/*
- 4.4 Dodavatel je povinen dostavit se k servisnímu zásahu k opravě poruchy do 4 pracovních hodin od nahlášení poruchy (telefonem, emailem, automaticky) dle typu poruchy.
- 4.5 V případě, že dodavatel bude v prodlení s termínem nástupu k zahájení opravy po jejím prokazatelném automatickým nahlášení nebo emailem nebo telefonicky), je odběratel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení.
- 4.6 Dodavatel je povinen odstranit hlášenou závadu do konce druhého pracovního dne (next business day), pokud toto nebude moci učinit z důvodu složitější závady, je povinen poskytnout odběrateli náhradního zařízení stejných technických parametrů do 24 hodin od nahlášení závady odběratelem na celou dobu trvání opravy.

4.7 V případě, že dodavatel bude v prodlení s termínem odstranění závady (dle čl. 4.5) nebo neposkytne-li náhradní zařízení, je odběratel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300,- Kč (třístakorun českých) za každou i započatou hodinu prodlení.

4.8 Dodavatel je povinen dodávat běžný spotřební materiál (tonery) tak, aby nedošlo k zablokování (nefunkčnosti) strojů z důvodu nedostatku tohoto materiálu. Potřebu výměny tonerů je dodavatel povinen si sám prostřednictvím dálkového přístupu sledovat.

4.9 Dodavatel je povinen dodat, v případě potřeby, chybějící spotřební materiál (tonery) do druhého pracovního dne od výzvy odpovědného pracovníka odběratele.

4.10 V případě, že dodavatel bude v prodlení s termínem dodávky spotřebního materiálu (viz. čl. 4.8), je odběratel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 300,- Kč za každou i započatou hodinu prodlení.

4.11 Dodavatel poskytne pro potřeby provozní komunikace s odběratelem dva komunikační zdroje:

- e-mail: info@kspcs.cz
- telefon: 222 742 616

Kontaktními osobami jsou:

Pavel Konopník, Head of Technical Support, Pavel.konopnik@konicaminolta.cz, tel. 602 274 235 (zastupující ve věci technických)

Slavomír Šuma, obchodní ředitel, slavomir.suma@kspcs.cz (zastupující ve věci obchodních)

Pavel Konopník, Head of Technical Support, Pavel.konopnik@konicaminolta.cz, tel. 602 274 235 (zastupující ve věci systémové podpory)

Odběratel bude pro zajištění potřeby provozní komunikace s dodavatelem zastoupen ...pracovníky servisu informatiky

- e-mail: podpora@PRAHA9.CZ
- telefon: 283091305

Kontaktními osobami jsou:

Ing. Martin Borovička, vedoucí ICT , borovickam@praha9.cz

.....

4.12 Dodavatel je oprávněn požadovat úhradu škod na zařízeních, které byly způsobeny neodborným zásahem zaměstnance odběratele.

4.13 Dodavatel není oprávněn jakkoliv manipulovat s předmětem objednávky(přemísťovat ho, či měnit jeho softwarové nastavení a připojení) bez písemného odsouhlasení odběratelem. Dodavatel je povinen v případě

potřeby odběratele přemístit tiskařské zařízení do prostor dle požadavku odběratele.

- 4.14 Dodavatel se zavazuje dodržovat příkazy a pokyny odpovědných pracovníků odběratele a to zejména:
- dodržování bezpečnostních norem
 - směrnice o pohybu osob v prostorech
- 4.15 Dodavatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činností v objektech odběratele a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících z této smlouvy.
- 4.16 Dodavatel je povinen mít po celou dobu trvání objednávky veškeré licence pro softwarovou podporu nezbytné pro řádný provoz veškerých zařízení dle této smlouvy.
- 4.17 Dodavatel je povinen odvézt z prostor odběratele, ke dni ukončení této objednávky. V době mezi 14,00 hod. až 20,00 hod., veškerá jím poskytnutá reprografická a tiskařská zařízení dle této smlouvy. V případě nedodržení povinnosti odvozu veškeré techniky, ve lhůtě uvedené v předcházející větě, je povinen uhradit odběrateli jednorázovou smluvní pokutu 30.000,- Kč a dále je povinen hradit odběrateli skladné ve výši 500,- Kč za každý započatý kalendářní den až do doby, kdy bude odvezena veškerá technika dodavatele, kterou odběrateli poskytli pro řádné splnění této objednávky.
- 4.18 Uplatnění smluvních pokut této objednávky nezaniká právo odběratele na uplatnění náhrady škody (tj. např. škody při zajištění tiskových a kopírovacích služeb jinou osobou – rozdíl cen, škody způsobené neodstraněním zařízení po trvání smlouvy a nemožností umístit nová zařízení, škody následné ve vztahu k nedodržení podmínek této objednávky atd.) Smluvní pokuty mohou být uplatňovány opakovaně až do výše 100% z celkové ceny za poskytované služby.
- 4.19 Smluvní pokuty a náhradu škody je odběratele oprávněn uplatnit do 30 dnů ode dne jejich vzniku. Splatnost je 30 dní ode dne doručení uplatnění smluvní pokuty dodavateli.
- 4.20 V případě, že dojde k ukončení výroby určitého modelu v trvání platnosti objednávky, dodavatel dodá přímého nástupce daného modelu, který musí mít stejné nebo lepší technické parametry splňující technické požadavky Odběratele.

V. Práva a povinnosti odběratele

- 5.1 Odběratel zajistí odpovídající přístup k předmětu objednávky pro běžnou údržbu a realizaci oprav v průběhu trvání této objednávky vždy v pracovní dny:
- Po, St - /8:00 – 18:00/
Út, Čt - /8:00 – 16:00/
Pá - /8:00 – 14:00/
- 5.2 V případě akceptace daňového dokladu je odběratel povinen hradit částky včas ve stanovené lhůtě.

- 5.3 Odběratel není oprávněn přesouvat předmět nájmu (tj. jednotlivá zařízení) na jiné místo a provádět zásahy do hardwaru a softwaru zajišťujícího chod zařízení. Dále není oprávněn provádět jakékoliv opravy a zásahy na zařízeních, vyjma výměny tonerů, které jsou oprávněni provádět výhradně pracovníci Dodavatele. Odběratel je oprávněn se zařízením manipulovat pouze způsobem pro běžné užívání zařízení ve smyslu účelu, ke kterému byly pronajaty tj. tisku a kopírování (včetně zakládání papírů pro tisk). V případě zjištění změny potřeby v rozmístění tiskařských zařízení je odběratel povinen vyrozumět dodavatele písemnou formou (hlášením na Help desk) o této potřebě a umožnit dodavateli přemístění zařízení dle uvedeného nového plánu rozmístění těchto zařízení. Za tímto účelem bude sjednána mezi dodavatelem a odběratelem lhůta pro provedení přemístění zařízení a jeho řádné uvedení do provozu.
- 5.4 Odběratel je povinen používat k tisku výhradně papír určený pro užití v tiskových a kopírovacích strojích.
- 5.5 Odběratel zajistí řádné zabezpečení objektů, v nichž se nachází předmět plnění objednávky tak, aby se zabránilo jejich odcizení či poškození.

VI. Obchodní tajemství

- 6.1 Obě smluvní strany se zavazují zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, s výjimkou informací veřejně přístupných, o kterých se v souvislosti s touto objednávkou během její účinnosti dozví. Za obchodní tajemství se však výslovně nepovažuje obsah této objednávky včetně jejích příloh a případných dodatků této objednávky.
- 6.2 Závazek ochrany obchodního tajemství trvá i po ukončení platnosti objednávky.
- 6.3 Dodavatel výslovně prohlašuje, že obsah této objednávky, jejích případných dodatků a příloh nemá povahu obchodního tajemství a souhlasí s tím, aby odběratel poskytl veškeré údaje z této objednávky a jejích příloh v případě, že o toto bude požádán třetí osobou na základě žádosti o poskytnutí informací dle zákona o svobodném přístupu k informacím.

VII. Závěrečná ustanovení

- 7.1 Problematika, která není řešena v jednotlivých bodech této objednávky, se řídí právním řádem České republiky, především Obchodním zákoníkem.

Technické parametry multifunkčních zařízení a tiskáren

Technické parametry jsou definovány v níže uvedené tabulce.

Parametry a vybavení zařízení	popis	Printer	MFP - 3	MFP - 1	MFP - 2
Typ		Vyplnit výrobce, model, konfigurace	Vyplnit výrobce, model, konfigurace	Vyplnit výrobce, model, konfigurace	Vyplnit výrobce, model, konfigurace
Rychlost kopírování/tisku - BW/Color A4(min)	A4/min.	35	40	30	45
Rychlost oboustranného kopírování/tisku - BW/Color A4(min)	A4/min.	17	30	30	45
Rozlišení tisku minimálně	dpi	1200x1200	1200x1200	1200x1200	1200x1200
Doba 1. kopie BW/Color	s	7	7	5	4/6
Doba zahřívání	s	70	40	20	25
energy star	ano/ne	ano	ano	ano	ano
Průměrná spotřeba elektřiny (**) MAX průměr	TEC hodnota (kWh/tyden)	1,3	1,8	1,4	2,6
Tisknutelné formáty	formát papíru	A6 – A4; vlastní formáty papíru	A6 – A4; vlastní formáty papíru	A6–SRA3, vlastní formáty papíru; dlouhý papír max. 1200 x 297 mm	A6–SRA3, vlastní formáty papíru; dlouhý papír max. 1200 x 297 mm
Gramáž papíru	g/m ²	60 – 210	60 – 210	52–300	52–300
základní zásoba papíru	listů 80 g/m ²	350	650	2x500	2x500
počet zásobníků ve stroji	ks	min 1	min 1	min 2	min 2
boční vstup	ano/ne	ano	ano	ano	ano
boční vstup kapacita papíru (80 g/m ²)	listů 80 g/m ²	100	100	150	150
Velkokapacitní zásobník (min 2.500 listů 80g/m ²)	ano/ne	ne	ne	ne	ano
stolek/podstavec pod stroj	ano/ne	ne	ne	ano	ano
Duplex	ano/ne	ano	ano	ano	ano
Mailbox (virtuální elektron, schránka)	ano/ne	ne	ano	ano	ano
skenovací modul - síťové skenování	ano/ne	-	ano	ano	ano
OCR skenování výstup word/excel , PDF "A"	ano/ne	-	ne	ano	ano
tiskový jazyk PCL5e, PCL6, PS	ano/ne	ano	ano	ano	ano
automatický oboustranný podavač originálů	ano/ne	-	ano	ano	ano
kapacita podavače originálů (80g/m ²)	listů 80 g/m ²	-	50	100	100
jednoprůchodový podavač originálů	ano/ne	-	ano	ne	ano

Parametry a vybavení zařízení	popis	Printer	MFP - 3	MFP - 1	MFP - 2
Rychlost skenování (černobíle/barevně) jednostranně	str/min	-	45/30	80/80	120/120
Rychlost skenování (černobíle/barevně) oboustranně	str/min	-	90/60	80/80	240/240
detekce dvojitého podání	ano/ne	ne	ne	ne	ano
tisk z PC	ano/ne	ano	ano	ano	ano
připojení LAN	ano/ne	ano	ano	ano	ano
připojení k PC USB 2.0, Gigabit Ethernet	ano/ne	ano	ano	ano	ano
podpora IEEE 802.1x	ano/ne	ano	ano	ano	ano
paměť stroje (RAM)	MB	min 512	min 2.000	min 4.000	min 4.000
HDD min 250 GB	ano/ne	ne	ano	ano	ano
vzdálená správa	ano/ne	ano	ano	ano	ano
Systém správy tisků (monitoring, zabezpečení)	ano/ne	ano	ano	ano	ano
kapacita černého toneru	stran A4	15.000	25.000	25000	28.000
kapacita každého barevného toneru	stran A4				26.000
dodací lhůta	prac. dnů	10	15	15	15
Finišer A nebo finišer B	ano/ne	-	ne	ano	ano
Zjednodušené návody obsluhy na zed'	ano/ne	ne	ne	ano	ano

** Průměrná spotřeba elektřiny (TEC) (kWh/týden)

Všechny zařízení musí podporovat tisk úředních obálek, zejména doručkové obálky velikosti C5 a B6.

Popis požadavku	Počet zařízení/MJ	Max. formát	Předpokládaný počet kopií A4 CB za rok	Předpokládaný počet kopií A4 barva za rok
Printer	27	A4	168.156	
MFP - 1	16	A3	302.016	
MFP - 2	8	A3	591.840	56.160
MFP - 3	8	A4	121.920	
systém správy tisků - monitoring zařízení	59			
systém správy tisků - zabezpečení, follow-me, embedded terminál	32			
finišer A k MFP - 1 a 2	5			
finišer B k MFP - 1 a 2	3			
OCR k MFP 1 a 2	24			