

OC®
office centrum
Office - centrum s.r.o.
Jeskyněská 55, 190 11 Praha 9
IC: 271 43 162, DIČ: CZ271 43 162
tel.: 281 931 240, fax: 281 931 565 339
www.office-centrum.cz



office centrum

**Pronájem multifunkčních černobílých
kopírovacích strojů a zajištění servisních
služeb s tím spojených. Pro Město
Mnichovo Hradiště.**

Obsah

1	Identifikační údaje	3
2	Cenová nabídka černobílý digitální multifunkční stroj Konica Minolta bizhub 223 (A3). Včetně manažerského řešení dokumentů.	4
3	Návrh servisní smlouvy	6
4	Živnostenský list.....	13
5	Výpis z obchodního rejstříku.....	18
6	Čestné prohlášení	21
7	Reference tří zakázek.....	23
8	Prospekt stroje.....	24
9	Závěrečné prohlášení.....	33

1 Identifikační údaje

Obchodní jméno:	OFFICE-CENTRUM s.r.o.
Právní forma:	společnost s ručením omezeným
Sídlo:	Českobrodská 53, 190 11 Praha 9
IČ:	27143562
DIČ:	CZ27143562
Statutární orgán:	Tomáš Liška, jednatel společnosti
Osoba oprávněná jednat	Roman Konečný, ředitel společnosti
Telefon:	281 930 287
e-mail:	konecny@office-centrum.cz
Počet zaměstnanců:	12
Telefon:	281 930 288
Fax:	281 865 339
e-mail:	<u>obchod@office-centrum.cz</u> ; <u>helpdesk@office-centrum.cz</u>
bankovní spojení:	Moneta Money Bank, a.s.
číslo účtu:	182435020/0600

2 Cenová nabídka černobílý digitální multifunkční stroj Konica Minolta bizhub 223 (A3). Včetně manažerského řešení dokumentů.

Pro Vaše potřeby v oblasti černobílého tisku, kopírování a skenování pro formát A3 si Vám nabízím multifunkční zařízení **Konica Minolta bizhub 223**. Zařízení Vám splní veškeré Vaše požadavky na tiskové prostředí. Je to velice robustní stroj, který dokáže uspokojit uživatelské prostředí vícero uživatelů, Stroj má velmi nízké náklady na provoz. Prospekt s detailní specifikací přikládám do přílohy této nabídky.

Uvedené zařízení máme z našeho tiskového projektu pro naše zákazníky. Proto Vám můžeme poskytnout naprosto excelentní cenu pro tento model zařízení. Stroje jsou po celou dobu servisované naší společností. Stroje jsou využity 18 měsíců. Nabízené stroje nepřesáhnou požadovaných 50 000 stran. Stroje budou po celou dobu 48 měsíců v plné záruce.

Konfigurace:

Reverzní podavač originálů na 100 listů

Barevné skenování

Oboustranný skener

Kazeta na 2x500 listů

Boční vstup na 150 listů

Originální stůl pod stroj s úložným prostorem

Automatický duplex

Síťové připojení pro síťový tisk a síťové skenování

Tisk z Flash Disku

Stroj je vybaven hard diskem

Skenování do formátu PDF, v základním provedení

Součástí nabízeného modelu je správa manažerských služeb

Doba pronájmu	48 měsíců
Měsíční pronájem zařízení	392 Kč bez DPH
Cena za zhotovenou černobílou A4 kopii/tisk, bez papíru	0,174 Kč bez DPH
Cena za zhotovenou černobílou A3 kopii/tisk, bez papíru	0,348 Kč bez DPH
Služby servisu na jeden stroj	0 Kč bez DPH
Manažerská správa SW, za jeden stroj	0 Kč bez DPH

Limit pořízení kopií za měsíc u jednoho stroje: minimum 0 ks, maximum 15 000 ks kopií.

Zákazník hradí pouze ty kopie, které zhotoví.

Menu v českém jazyce, vč. manuálu ANO

Regulace přístupu uživatele ke kopírování, využití čipové karty zaměstnanců ANO

Manažerská správa služeb pomocí SW řešení ANO

Celková měsíční fakturace zpětně a elektronicky ANO

Měsíční pronájem zahrnuje:

- Cena za celou konfiguraci
- Roční úrok
- Pojištění

Cena za zhotovenou kopii/tisk zahrnuje:

- Dovoz zařízení na finální lokaci
- Instalace zařízení
- Zaškolení uživatelů
- Dodávka spotřebních materiálů
- Dodávka náhradních dílů
- Veškerý servis
- Práci servisního technika
- Dopravné servisního technika
- Dopravné spotřebního materiálu
- Bezplatné zapůjčení náhradního stroje při delším servisním zásahu

Další informace k cenové nabídce na „Pronájem multifunkčních černobílých kopírovacích strojů a zajištění servisních služeb s tím spojených“, vypsanou městem Mnichovo Hradiště, IČ00238309

Reakční doba: 2 hodiny od nahlášení na dispečink servisního střediska

Nástup servisního technika na opravu: nejpozději následující pracovní den

Manažerská správa kopírovacích služeb: Všechny stroje mají ve standardu auditor, kam se připojí až 1.000 uživatelů. Jednotlivým uživatelům se pak nastaví práva pro jednotlivé činnosti (kopírování/tisk/skenování). Na stroji je připojena požadovaná USB čtečka. Každá z výše uvedených operací (kopírování/tisk/skenování), bude probíhat až po autorizaci uživatele kartou na USB čtečce. Správa je prováděna přímo na jednotlivých strojích přes webové rozhraní v administrátorském režimu. Používá se tedy přímo vnitřní prostředí strojů Konica Minolta. Cena řešení je součástí ceny zařízení.

Odečet počítadel a výstražná hlášení budou stroje posílat elektronicky na helpdesk dodavatele – OFFICE-CENTRUM s.r.o.

3 Návrh servisní smlouvy

Nájemní smlouva o nájmu movitých věcí

Návrh_č. 30517xx

uzavřená na základě §221 a násl. zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník, v účinném znění
(dále rovněž jako „Zákon“)
uzavřená níže uvedeného dne, měsíce a roku (dále rovněž jako „Smlouva“)
mezi

I. Smluvní strany

Pronajímatel: OFFICE-CENTRUM s.r.o.
Českobrodská 53, Praha 9
zastoupená jednatelem společnosti panem Tomášem Liškou
IČ: 27143562 DIČ: CZ27143562
zapsaná v obchodním rejstříku u Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 99565
Bankovní spojení: Moneta Money Bank, a.s. č.ú.:182435020/0600

Nájemce: Město Mnichovo Hradiště
Masarykovo náměstí 1, Mnichovo Hradiště , 295 21
zastoupená
IČ: DIČ: CZ.....
zapsaná v obchodním rejstříku vedeném
Bankovní spojení: č.ú.:

II. Předmět smlouvy

1. Předmětem této Smlouvy je pronájem movitých věcí (dále rovněž jako „předmět pronájmu“) včetně jejich servisu Pronajímatelem Nájemci za podmínek stanovených touto Smlouvou.
2. Předmětem pronájmu se pro účely této Smlouvy rozumí:

Model	výrobní číslo
Bizhub 223
Příslušenství	výrobní číslo
DF-621
DK-508	Nemá
USB-čtečka karet

III. Servis

1. Pronajímatel po dobu trvání zajišťuje servis předmětu pronájmu za níže uvedených podmínek.
2. Servisem resp. údržbou a opravami předmětu pronájmu se pro účely této Smlouvy rozumí činnost nad rámec úkonů popsanych v návodě na obsluhu k předmětu pronájmu.
3. Servis Pronajímatele zahrnuje také výměnu vadných dílů a náhradních dílů se stanovenou životností podle technických parametrů, pokud poškození nebylo zapříčiněné nekvalifikovanou osobou, zásahem třetí osoby nebo vyšší mocí a škoda není hrazená ani

5. Servis nezahrnuje náklady na přemístění předmětu pronájmu.
6. Nedílnou součástí této Smlouvy je Protokol o instalaci předmětu pronájmu.

IV. Nájemné

1. Pronajímateli náleží za pronájem předmětu nájmu nájemné. Nájemce je povinen platit nájemné. Doba trvání nájmu **48 měsíců**.
2. Pro účely výpočtu nájemného se stanoví minimální měsíční limit, maximální měsíční limit, cena za kopii/tisk, sjednaný měsíční paušální poplatek a Paušál.
3. Minimální limit kopií/tisků za měsíc je stanoven ve výši 0 ks kopií/tisků
4. Maximální limit kopií/tisků za měsíc je stanoven ve výši 10 000 ks kopií/tisků.
5. Cena za kopii/tisk je stanovena ve výši **0,174,-Kč bez DPH za 1 kopii/tisk**
Cena za uskutečněnou kopii/tisk obsahuje:
 - servis dle článku III. této Smlouvy
 - práci autorizovaného technika včetně dopravného
 - dodávku spotřebního materiálu, vyjma sponek do sešivacího finišeru
 - dodávku a výměna náhradních dílů
6. Nájemné je stanoveno smluvně jako součet dvou částek, a to:
 - a) měsíční paušální poplatek ve výši **392,-Kč bez DPH / měsíc**
 - b) **měsíční** pohyblivé částky stanovené jako součin ceny za kopii/tisk a počtu uskutečněných kopií/tisků nad Paušál dle článku IV. odst.7 této Smlouvy
7. Měsíční paušální poplatek obsahuje uskutečněné kopie/tisky v počtu: 0 ks kopií/tisků za jeden měsíc (dále rovněž jako „Paušál“)
8. Nájemné dle odst.6 písm. a) je splatné podle splátkového kalendáře, který je nedílnou součástí této smlouvy na bankovní účet Pronajímatele u MONETA Money Bank, a.s. č.ú.:182435020/0600, když variabilním symbolem je vždy číslo této smlouvy.
9. Nájemné dle odst.6 písm.b) je splatné **jednou za 1 měsíce** po provedení kontrolního odečtu, a to na základě vyúčtování (faktury) vystavené Pronajímatelem. Odpočet se provádí telefonickým nahlášením stavu počtu kopií a tisků pověřenou osobou Nájemce na servisní středisko Pronajímatele nebo zasláním tiskového reportu o stavu počítačů z kopírovacího stroje (faxem, e-mailem) na servisní středisko Pronajímatele. Pronajímatel si vyhrazuje právo kontroly správnosti odečtu servisním technikem při nejbližším servisním zásahu. Pokud není možné zjistit skutečný stav vyhotovených kopií/tisků odpočtem podle předcházejícího bodu, určí se podle spotřeby dodaného papíru nebo podle odečtu servisního technika v pracovním listě z posledního servisního zásahu, popř. jiným dohodnutým způsobem. Při ukončení nájemní smlouvy provede konečný odečet servisní technik Pronajímatele za přítomnosti zástupce Nájemce. Výsledek konečného odpočtu se zapíše do pracovního listu, který podepíší zástupci obou stran. Testovací kopie/tisky zhotovené technikem při servisních zásazích se odpočítávají od celkového počtu vyhotovených kopií/tisků na základě zápisu technika v pracovním listě.
10. Jestliže je počet zhotovených kopií/tisků nižší než minimální měsíční limit stanovený v této Smlouvě, je Nájemce povinen platit odměnu dle čl.IV odst.6 písm.a) této Smlouvy.
11. Kopii/tiskem se pro účely této Smlouvy rozumí zhotovení kopie/tisku ve formátu A4 (kopie/tisk formátu A3 se počítá jako 2 kopie/tisky formátu A4). Ceny uvedené v této Smlouvě jsou smluvními cenami, ke kterým se připočítá DPH podle platných právních předpisů.
12. V případě, že je součástí Smlouvy dodávka papíru a dojde k překročení počtu odebraných listů papíru oproti počtu uskutečněných kopií/tisků v daném období podle čl. IV. odst. 9 této Smlouvy, je Pronajímatel oprávněn v následujícím období provést fakturaci papíru spotřebovaného nad rámec uskutečněných kopií/tisků.
13. Nájemce je povinen dodržovat stanovený maximální měsíční limit uskutečněných kopií/tisků. V případě, že Nájemce překročí maximální měsíční limit kopií/tisků stanovený touto

překročí maximální čtvrtletní limit o 5 %, cena jedné kopie/tisku se zvýší o 5 %, ale pouze u kopií/tisků, které se zhotovily nad maximální čtvrtletní limit). Pronajímatel je oprávněn zvýšit cenu za kopii/tisk dle tohoto odstavce za období, ve kterém došlo k překročení maximálního měsíčního limitu a současně byl za toto období proveden odečet vyhotovených kopií/tisků.

14. Stanovená cena jedné kopie/tisku platí při pokrytí stránky s 5% sytostí černé barvy. V případě, že Nájemce bude používat větší než shora uvedenou sytost, je tato skutečnost důvodem pro dofakturování tonerů spotřebovaných nad rámec výše uvedeného pokrytí jedné strany A4, které je definováno výrobcem.
15. Pronajímatel je oprávněn jednostranně zvýšit sjednanou odměnu, a to o míru inflace stanovenou Českým statistickým úřadem. Pronajímatel je oprávněn zvýšit sjednanou odměnu od prvního dalšího odečtu vyhotovených kopií/tisků. O zvýšení je Pronajímatel povinen písemně informovat Nájemce.

V. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Pronajímatel je povinen dodat předmět nájmu na sjednané místo ve sjednaném termínu. Nájemce je povinen převzít předmět nájmu ve sjednaném místě a termínu. Termín dodání do: **10.03.2017**, místo: **Masarykovo náměstí 1, 295 21, Mnichovo Hradiště**.
2. Pronajímatel provádí na základě objednávek Nájemce pravidelnou údržbu, opravy předmětu nájmu, dodávky náhradních dílů a spotřebního materiálu s výjimkou sponek do sešivacího finišeru. Objednávku je možné realizovat jakoukoliv formou (telefonicky, faxem, e-mailem, písemně atd.).
3. V rámci této Smlouvy Pronajímatel zabezpečí dopravu a instalaci předmětu pronájmu a zaškolení obsluhy (1 – 2 osoby určené Nájemcem).
4. Pronajímatel zabezpečí likvidaci opotřebovaných spotřebních materiálů a vadných náhradních dílů. Vyměněné vadné díly se stávají majetkem Pronajímatele.
5. Pronajímatel zajistí příchod servisního technika nejdéle do druhého (pracovního) dne ode dne převzetí objednávky. V případě, že Pronajímatel nedokáže odstranit závadu předmětu nájmu bránící v jeho řádném užívání do 3 dnů od uplynutí této lhůty pro servisní zásah, zapůjčí Nájemci bezplatně náhradní stroj nebo jeho část do dne zprovoznění předmětu nájmu.
6. Pronajímatel na žádost Nájemce poskytne technickou pohotovostní službu nad rámec těchto smluvních podmínek, která se vyúčtuje samostatně (např. na mimořádné akce Nájemce, výstavy, prezentace). Tuto službu je nutné objednat nejméně 5 pracovních dní dopředu.
7. Nájemce se zavazuje zejména:
 - a) dodržovat návod na obsluhu předmět nájmu,
 - b) používat k provozu předmět nájmu spotřební materiály předepsané výrobcem a dodané Pronajímatelem ve smyslu bodu 1 tohoto článku,
 - c) používat papír pro xerografický tisk o váze 80 g/m², v případě používání jiného xerografického materiálu, jako např. samolepící folie, kartony, polyesterové folie, je možné používat jen materiál doporučený výrobcem,
 - d) nepoužívat recyklovaný a jinak nevhodný spotřební materiál,
 - e) umístit předmět nájmu v souladu s podmínkami stanovenými výrobcem,
 - f) vrátit po skončení nájmu předmět nájmu Pronajímateli ve stavu s ohledem na běžné opotřebení.
8. Veškerou odpovědnost za bezpečný provoz předmětu nájmu nese Nájemce.
9. Veškeré škody nebo nadměrné opotřebení předmětu nájmu v důsledku jeho zneužití, nesprávného používání (zejména používáním nevhodného materiálu ke kopírování, neodborné zásahy Nájemce do předmět nájmu a jeho mechanické poškození) či v důsledku porušení této Smlouvy, hradí Nájemce.
10. Souhlas ke změně umístění předmětu nájmu si Nájemce musí vyžádat předem u Pronajímatele. V opačném případě má Pronajímatel právo odstoupit od této Smlouvy s okamžitou účinností a provést opatření z toho vyplývající. Pronajímatel přemístí předmět nájmu na náklady Nájemce

na základě jeho oznámení (nejméně 3 pracovní dny před plánovaným přemístěním). Škody způsobené vlastní přepravou hradí Nájemce.

11. Nájemce se zavazuje včas hlásit servisnímu středisku Pronajímatele svoje požadavky podle této Smlouvy, umožnit pracovníkům Pronajímatele přístup k předmětu nájmu k provedení objednané služby a vytvoření podmínek na řádné plnění této Smlouvy.
12. Nájemce je povinen umožnit Pronajímateli pravidelnou kontrolu předmětu nájmu a za tímto účelem je povinen umožnit vstup Pronajímateli nebo jím pověřené osoby do svých prostor.

VI. Trvání smlouvy a sankční ustanovení

1. Tato Smlouva se uzavírá na dobu určitou, a to na **48 měsíců** ode dne podpisu této Smlouvy.
2. Platnost této Smlouvy končí:
 - a) výpovědí Nájemce nebo Pronajímatele
Smluvní strany jsou oprávněné vypovědět tuto Smlouvu kdykoliv bez udání důvodů. Výpověď musí být písemná. Výpovědní lhůta je tři měsíce a počíná běžet od prvního dne měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.
 - b) odstoupením Nájemce nebo Pronajímatele
Smluvní strany jsou oprávněné odstoupit od této Smlouvy za předem stanovených podmínek. Odstoupení musí být písemné a musí být doručeno druhé smluvní straně na adresu uvedenou v záhlaví Smlouvy. Odstoupení je považováno za doručené druhé smluvní straně i v případě, že tato zásilku odmítne převzít nebo se odstěhuje bez písemného oznámení změny sídla. Odstoupení je v takovém případě považováno za doručené třetí kalendářní den po dni, kdy bylo odesláno.
Důvody odstoupení:
 - nezaplacení nájemného nebo jeho části po dobu delší jak 30 kalendářních dnů
 - poškození předmětu onájmu Nájemcem nebo třetí osobou, když Nájemce vznik škody umožnil svým jednáním nebo opomenutím
 - používání předmětu nájmu v rozporu s návodem k obsluze, pokyny výrobce nebo Pronajímatele
 - změna umístění předmětu nájmu bez souhlasu Pronajímatele
 - zvýšení nájemného v rozporu s ustanovením článku IV. bod 15 této Smlouvy
 - nedodání náhradního předmětu nájmu po dobu delší jak 10 dnů za podmínek článku V. bod 5 této Smlouvy,
 - předmět nájmu je nezpůsobilý k řádnému užívání po dobu delší jak 14 dnů
 - c) písemnou dohodou smluvních stran
 - d) ostatní
 - v důsledku ztráty, zničení nebo odcizení předmětu nájmu
 - smrtí nebo zrušením Nájemce bez právního nástupce
3. V případě, že Nájemce bude v prodlení s placením nájemného dle článku IV. této Smlouvy, je Nájemce povinen platit Pronajímateli smluvní úrok z prodlení ve výši 0,05% denně z dlužné částky do zaplacení.

VII. Závěrečné ustanovení

1. Tato Smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu obou smluvních stran.
2. Tuto Smlouvu lze platně měnit nebo doplňovat pouze písemnými dodatky potvrzenými oběma smluvními stranami.
3. Vztahy vysloveně neupravené touto Smlouvou se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku.

4. Nájemce je povinen při uzavření této Smlouvy předložit výpis z obchodního rejstříku nebo živnostenský list. V případě změny údajů potřebných k této Smlouvě jsou smluvní strany povinné oznámit nové údaje.
5. Tato Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, každý s hodnotou originálu, přičemž Pronajímatel obdrží jedno vyhotovení a Nájemce jedno vyhotovení.
6. Smluvní strany prohlašují, že si tuto Smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, a že ta tato Smlouva je projevem jejich pravé, svobodné, omyluprosté a srozumitelné vůle a že nebyla sepsána v tísní nebo za jednostranně nevýhodných podmínek, což stvrzují svými podpisy.

V Praze dne xx.02.2017

Liška Tomáš, jednatel společnosti
za Pronajímatele

.....
za Nájemce

4 Živnostenský list



Výpis z veřejné části Živnostenského rejstříku

Platnost k 17.01.2017 08:21:12

Obchodní firma: **OFFICE-CENTRUM s.r.o.**
Sídlo: **Českokobrodská 53, 190 11, Praha - Běchovice**
Identifikační číslo osoby: **27143562**
Statutární orgán nebo jeho členové:
Jméno a příjmení: **Tomáš Liška (2)**

Živnostenské oprávnění č.1

Předmět podnikání: **Výroba, instalace, opravy elektrických strojů a přístrojů, elektronických a telekomunikačních zařízení**
Druh živnosti: **Ohlašovací řemeslná**
Vznik oprávnění: **09.02.2005**
Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**
Odpovědný zástupce:
Jméno a příjmení: **Petr Barcal (1)**

Živnostenské oprávnění č.2

Předmět podnikání: **Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 Živnostenského zákona**
Obory činnosti: **Poskytování služeb pro zemědělství, zahradnictví, rybníkářství, lesnictví a myslivost
Činnost odborného lesního hospodáře a vyhotovování lesních hospodářských plánů a osnov
Nakládání s reprodukčním materiálem lesních dřevin
Chov zvířat a jejich výcvik (s výjimkou živočišné výroby)
Úprava nerostů, dobývání rašeliny a bahna
Výroba potravinářských a škrobářenských výrobků
Pěstitelské pálení
Výroba krmiv, krmných směsí, doplňkových látek a premixů
Výroba textilií, textilních výrobků, oděvů a oděvních doplňků
Výroba a opravy obuvi, brašnářského a sedlářského zboží
Zpracování dřeva, výroba dřevěných, korkových, proutěných a slaměných výrobků
Výroba vlákniny, papíru a lepenky a zboží z těchto materiálů
Vydavatelské činnosti, polygrafická výroba, knihařské a kopírovací práce
Výroba, rozmnožování, distribuce, prodej, pronájem zvukových a zvukově-obrazových záznamů a výroba nenahraných nosičů údajů a záznamů
Výroba koksu, surového dehtu a jiných pevných paliv
Výroba chemických látek a chemických směsí nebo předmětů a kosmetických přípravků
Výroba hnojiv
Výroba plastových a pryžových výrobků
Výroba a zpracování skla
Výroba stavebních hmot, porcelánových, keramických a sádrových výrobků
Výroba brusiv a ostatních minerálních nekovových výrobků
Broušení technického a šperkového kamene
Výroba a hutní zpracování železa, drahých a neželezných kovů a jejich slitin
Výroba kovových konstrukcí a kovodělných výrobků
Umělecko-řemeslné zpracování kovů
Povrchové úpravy a svařování kovů a dalších materiálů
Výroba měřicích, zkušebních, navigačních, optických a fotografických přístrojů a zařízení
Výroba elektronických součástek, elektrických zařízení a výroba a opravy elektrických strojů, přístrojů a elektronických zařízení pracujících na malém napětí
Výroba neelektrických zařízení pro domácnost**

Výroba motorových a přípojných vozidel a karoserií
 Stavba a výroba plavidel
 Výroba, vývoj, projektování, zkoušky, instalace, údržba, opravy, modifikace
 a konstrukční změny letadel, motorů letadel, vrtulí, letadlových částí a zařízení
 a leteckých pozemních zařízení
 Výroba drážních hnacích vozidel a drážních vozidel na dráze tramvajové, trolejbusové
 a lanové a železničního parku
 Výroba jízdních kol, vozíků pro invalidy a jiných nemotorových dopravních prostředků
 Výroba a opravy čalounických výrobků
 Výroba, opravy a údržba sportovních potřeb, her, hraček a dětských kočárků
 Výroba zdravotnických prostředků
 Výroba a opravy zdrojů ionizujícího záření
 Výroba školních a kancelářských potřeb, kromě výrobků z papíru, výroba bižuterie,
 kartáček a konfekčního zboží, deštníků, upomínkových předmětů
 Výroba dalších výrobků zpracovatelského průmyslu
 Provozování vodovodů a kanalizací a úprava a rozvod vody
 Nakládání s odpady (vyjma nebezpečných)
 Přípravné a dokončovací stavební práce, specializované stavební činnosti
 Sklenářské práce, rámování a paspartování
 Zprostředkování obchodu a služeb
 Velkoobchod a maloobchod
 Zastavárenská činnost a maloobchod s použitým zbožím
 Údržba motorových vozidel a jejich příslušenství
 Potrubní a pozemní doprava (vyjma železniční a silniční motorové dopravy)
 Skladování, balení zboží, manipulace s nákladem a technické činnosti v dopravě
 Zasilatelství a zastupování v celním řízení
 Ubytovací služby
 Poskytování software, poradenství v oblasti informačních technologií, zpracování dat,
 hostingové a související činnosti a webové portály
 Činnost informačních a zpravodajských kanceláří
 Realitní činnost, správa a údržba nemovitostí
 Pronájem a půjčování věcí movitých
 Poradenská a konzultační činnost, zpracování odborných studií a posudků
 Projektování pozemkových úprav
 Příprava a vypracování technických návrhů, grafické a kresličské práce
 Projektování elektrických zařízení
 Výzkum a vývoj v oblasti přírodních a technických věd nebo společenských věd
 Testování, měření, analýzy a kontroly
 Reklamní činnost, marketing, mediální zastoupení
 Návrhářská, designérská, aranžérská činnost a modeling
 Fotografické služby
 Překladatelská a tlumočnická činnost
 Služby v oblasti administrativní správy a služby organizačně hospodářské povahy
 Provozování cestovní agentury a průvodcovská činnost v oblasti cestovního ruchu
 Mimoškolní výchova a vzdělávání, pořádání kurzů, školení, včetně lektorské činnosti
 Provozování kulturních, kulturně-vzdělávacích a zábavních zařízení, pořádání
 kulturních produkcí, zábav, výstav, veletrhů, přehlídek, prodejních a obdobných akcí
 Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti
 Praní pro domácnost, žehlení, opravy a údržba oděvů, bytového textilu a osobního
 zboží
 Poskytování technických služeb
 Opravy a údržba potřeb pro domácnost, předmětů kulturní povahy, výrobků jemné
 mechaniky, optických přístrojů a měřidel
 Poskytování služeb osobního charakteru a pro osobní hygienu
 Poskytování služeb pro rodinu a domácnost
 Výroba, obchod a služby jinde nezařazené

Druh živnosti:

Ohlašovací volná

Vznik oprávnění:

11.05.2004

Číslo na dobu neurčitou

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Tomáš Liška (2)**

Živnostenské oprávnění č. 3

Předmět podnikání: **Silniční motorová doprava - nákladní provozovaná vozidly nebo jízdními soupravami o největší povolené hmotnosti nepřesahující 3,5 tuny, jsou-li určeny k přepravě zvířat nebo věcí**

Druh živnosti: **Koncesovaná**

Vznik oprávnění: **09.04.2008**

Doba platnosti oprávnění: **na dobu neurčitou**

Odpovědný zástupce:

Jméno a příjmení: **Tomáš Liška (2)**

Seznam zúčastněných osob

Jméno a příjmení: **Petr Barcal (1)**

Datum narození: **19.01.1977**

Občanství: **Česká republika**

Jméno a příjmení: **Tomáš Liška (2)**

Datum narození: **15.02.1966**

Občanství: **Česká republika**

Úřad příslušný podle §71 odst.2 živnostenského zákona: **Úřad městské části Praha 21**

Ministerstvo průmyslu a obchodu osvědčuje, že údaje uvedené v tomto výpisu jsou k datu platnosti výpisu zapsány v živnostenském rejstříku.

Živnostenský rejstřík

Ověřuji pod pořadovým číslem MCPB 0116/2017, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z 3 listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Mgr. Vlková Martina**

V Praze - Běchovicích dne 17.01. 2017

Podpis



5 Výpis z obchodního rejstříku

Výpis

z obchodního rejstříku, vedeného
Městským soudem v Praze
oddíl C, vložka 99565

Datum zápisu:	11. května 2004
Spisová značka:	C 99565 vedená u Městského soudu v Praze
Obchodní firma:	OFFICE-CENTRUM s.r.o.
Sídlo:	Praha 9 - Běchovice, Českobrodská 53, PSČ 19011
Identifikační číslo:	271 43 562
Právní forma:	Společnost s ručením omezeným
Předmět podnikání:	zprostředkování služeb zprostředkování obchodu velkoobchod specializovaný maloobchod kopírovací práce instalace a opravy elektronických zařízení
Statutární orgán:	
jednatel:	TOMÁŠ LIŠKA, dat. nar. 15. února 1966 č.p. 221, 289 15 Kounice Den vzniku funkce: 11. května 2004
Způsob jednání:	Společnost zastupuje navenek jednatel. Podepisování za společnost se děje tak, že k obchodní firmě společnosti připojí svůj podpis jednatel.
Společníci:	
Společník:	TOMÁŠ LIŠKA, dat. nar. 15. února 1966 č.p. 221, 289 15 Kounice
Podíl:	Vklad: 200 000,- Kč Splaceno: 100% Obchodní podíl: 100%
Základní kapitál:	200 000,- Kč Splaceno: 100%

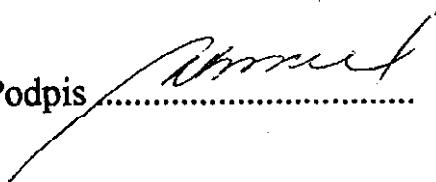
Veřejný rejstřík - výpisy platných

Ověřuji pod pořadovým číslem **MCPB 0115/2017**, že tato listina, která vznikla převedením výstupu z informačního systému veřejné správy z elektronické podoby do podoby listinné, skládající se z **1** listů, se doslovně shoduje s obsahem výstupu z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě.

Ověřující osoba: **Mgr. Vlková Martina**

V Praze - Běchovicích dne 17.01. 2017

Podpis



6 Čestné prohlášení

Čestné prohlášení – základní způsobilost

ČESTNÉ PROHLÁŠENÍ

Společnost: OFFICE-CENTRUM s.r.o.

se sídlem: Českobrodská 53, 190 11 Praha 9

zapsaná v obchodním nebo jiném rejstříku

vedeném: u MS Praha, oddíl C, vložka 99565

jako účastník výběrového řízení prohlašuji, že splňuji kvalifikační způsobilost, neboť:

- a) společnost ani žádný z členů statutárního orgánu či odpovědných zástupců společnosti ani žádný vedoucí její organizační složky, zapsané v obchodním rejstříku, nebyl v zemi svého sídla v posledních 5 letech před zahájením výběrového řízení pravomocně odsouzen pro trestný čin uvedený v příloze č. 3 k zákonu č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek nebo podobný trestný čin podle právního řádu země sídla společnosti; k zahlazeným odsouzením se nepřihlíží,
- b) společnost nemá v České republice nebo v zemi svého sídla v evidenci daní zachycen splatný daňový nedoplatek,
- c) společnost nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění,
- d) nemá v České republice nebo v zemi svého sídla splatný nedoplatek na pojistném nebo na penále na sociální zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti,
- e) společnost není v likvidaci, není proti ní vydáno rozhodnutí o úpadku, není vůči ní nařízena nucená správa podle jiného právního předpisu nebo v obdobné situaci podle právního řádu země sídla společnosti.

V Praze

Jméno a příjmení, funkce: Tomáš Liška, jednatel

Dne: 13.02.2017

Podpis: .

7 Reference tří zakázek

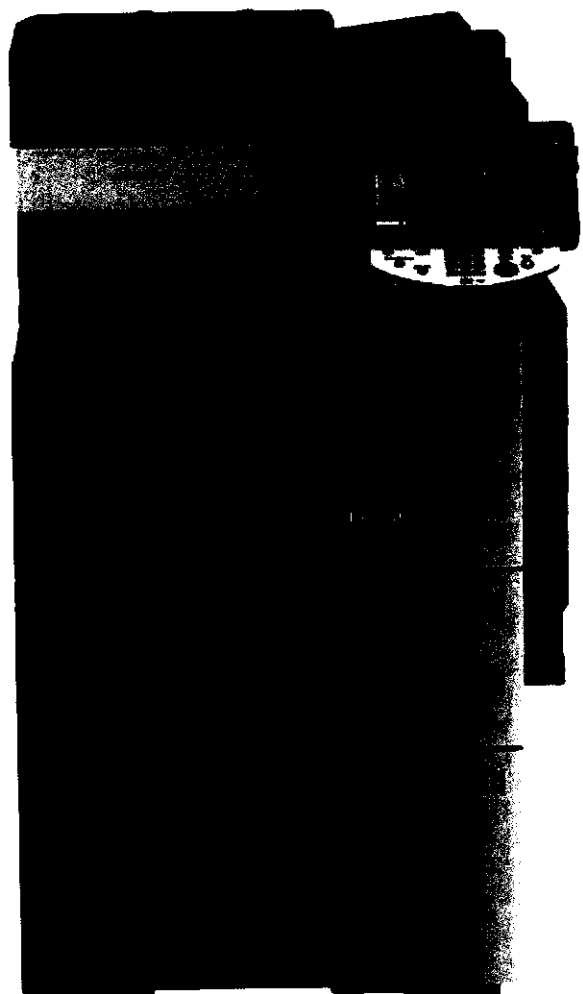
- 1) MĚSTO NERATOVICE
- 2) MČ PRAHA BĚCHOVICE
- 3) MČ PRAHA 10

8 Prospekt stroje

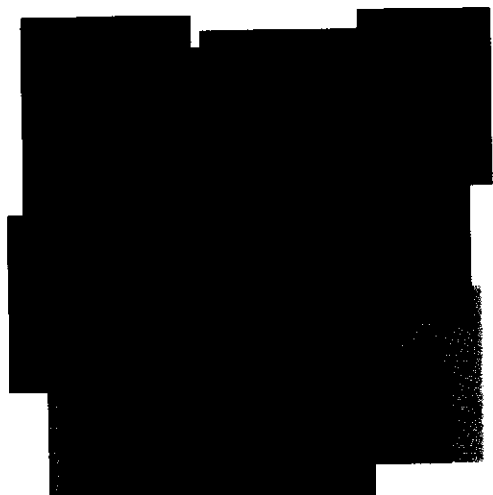


efektivně tiskne a tiskne

bizhub 223



**ČERNOBÍLÁ
MULTIFUNKČNÍ
TISKÁRNA S BAREVNÝM
SKENEREM**



S RADOSTÍ JSEM VYUŽIL MOŽNOSTI NASTAVENÍ LIMITŮ PRO KAŽDÉHO ZAMĚSTNANCE.

Ekologický toner Simitri® HD s Biomassou

Jako malý a stejnorodý částicím toner Simitri® HD, vyvinutého v Konica Minolta, dosahují stroje neopakovatelné kvality obrazu. Díky jemným a linky ostré jako žiletka, přirozené barvy a vysoce odolné výtisky s hladkým povrchem zajišťují dlouhou trvanlivost a nejlepší ažnou kvalitu tisku. Samotná výroba toneru je maximálně ekologická, díky využití biomasy.

Simitri
with Biomass

Integrovaný řadič Emperon™

Integrovaný řadič Emperon, disponující podporou PDF 1.7 a vynikající kompatibilitou PostScriptu, nabízí atraktivní funkce pro zvýšení kvality tisku. Konica Minolta technologie, použité v Emperonu, zajišťují dokonalou integraci do jakéhokoli síťového prostředí a zajišťují i pro více uživatelů rychlé zpracování jejich úloh bez narušujících prodlev a zpoždění. S volitelným rozhraním BlueTooth lze tisknout dokumenty přímo z mobilů a obdobných mobilních zařízení.

Práce s médii a dokončování

Řadič bizhub 223 může pracovat s formáty až do A3+. Boční vstup lze využít pro gramáž až 210 g/m².

Boční vstup má velkou výstupní kapacitu 3 200 listů a díky jeho modulárnímu konceptu ho lze rozšířit o různé funkce. Ke standardnímu vícepozičnímu sešívání lze přidat děrovací modul, ideální pro doklady zakládané do šanonů nebo pro tvorbu rozsáhlých manuálů. Brožovací modul pak dovoluje automatizovanou produkci sešitých a ohnutých sešitů, obsahujících až 60 stran.

Jednou z alternativ je malý sešivací finišer, téměř dokonale integrovaný do těla stroje. Dostupná je také jednoduchá oddělovací příhrádka, která dokáže separovat jednotlivé úlohy odsazováním a navíc má druhou příhrádku pro jiný typ úloh – např. přijaté faxy.

Konfigurace

	bizhub 223 ECONOMY	bizhub 223 OFFICE	bizhub 223 GATE	bizhub 223 GALLERY
Kapacita vstupu papíru	1 150 listů	3 650 listů	3 650 listů	3 650 listů
Automatický oboustranný podavač originálů	●	●	●	●
Pevný disk 250GB*	○	○	●	●
Dokončování				
- odsazování	○	○	●	●
- sešívání v rohu a po straně	-	-	●	●
- sešívání na stříšku (brožura)	-	-	-	○
- děrování	-	-	-	○
- poloviční sklad	-	-	-	○
Kapacita výstupu papíru	250 listů	250 listů	300 listů	3200 listů

Vysvětlivky:

- v základní výbavě
- za příplatek
- nelze

* Pevný disk je nutný pro

všechny funkce sohránek včetně zabezpečeného tisku animované návody, i-Option, PSES, tisk z mobilů, OpenAPI kopírování: paměť uložených úloh, přetisk, zkušební kopie tisk: zabezpečený tisk, přetisk skenování: 400 dpi a 600dpi, šifrovaná PDF, poznámky pro PDF faxování: barevný i-fax, vícenásobné odesílání faxu/skenu autentizace: PageScope Authentication Manager funkce logování: log obrazů úloh, TX log přímý tisk z USB: šifrovaná PDF





Mám detailní online přehled o mém firemním tiskovém řešení a kontroluji dodržování nastavené úrovně služeb (SLA*) dodavatele. Se službou eCON jsem získal moderní způsob webové komunikace se svým firemním tiskovým řešením i společností Konica Minolta.

Se službou eCON získáváte:

- celkový přehled o všech tiskových zařízeních včetně jejich vyřízení
- informace o zadaných požadavcích včetně statusu jejich řešení a dobách odezvy dodavatele
- rychlý a pohodlný způsob nahlášení požadavku na servis a spotřební materiál
- komfortní způsob zadání stavu počítačů pro pravidelné vyúčtování, včetně sledování historie
- úsporu času a nákladů na telefon
- dostupnost 24 hodin denně, 7 dní v týdnu

*SLA = Service Level Agreement

Díky přehledu tiskových operací ve své firmě mohu efektivně řídit náklady na tiskové služby. Zároveň mám jistotu, že má tisková data jsou zabezpečena do doby mého přihlášení k multifunkčnímu zařízení.

S řešením pro zabezpečení a účtování tiskových operací získáváte:

- přehled tiskových operací na zaměstnance, střediska a projekty
- přehled nákladů na tiskové operace na zaměstnance, střediska a projekty
- zabezpečení tiskových zařízení
- Follow-Me = tisk na libovolném zařízení
- nástroj na snížení nákladů
- možnost nastavit restriktce pro zaměstnance, jako je např. zákaz barevného tisku

Již nemusím složitě přepisovat své dokumenty do editovatelné podoby. Multifunkční zařízení Konica Minolta jednoduše převede papírové dokumenty do editovatelné podoby či do prohlédavatelého PDF.

S řešením pro skenování získáváte:

- OCR zpracování, které zajistí editovatelný text
- digitalizované dokumenty ve formátech Wordu, Excelu, prohlédavatelého PDF
- intuitivní ovládání převodu dokumentů na panelu zařízení
- snadná odesílání dokumentu do emailu, složky na počítači nebo do archivu jedním kliknutím



VÍTÁM S JISTOU ÚLEVOU FAKT, ŽE JSOU MÁ TISKOVÁ DATA ZABEZPEČENÁ, DOKUD SE NEPŘIHLÁSÍM K MÉMU MULTIFUNKČNÍMU ZAŘÍZENÍ A NEZADÁM HESLO KE KONKRÉTNÍ ÚLOZE.

Nestarám se o objednávky spotřebního materiálu, hlášení servisních požadavků a odečítání počítadel. Díky službě ePRO mám firemní tiskový systém spojen přímo se servisním centrem Konica Minolta, kterému stroje předávají automaticky všechny své požadavky.

Se službou ePRO získáváte:

- bezpečné spojení tiskového zařízení se servisním centrem Konica Minolta
- automatické a detailní hlášení vzniklých závad na tiskovém zařízení
- pravidelné a včasné dodávky spotřebního materiálu v požadovaném množství bez jednotlivých objednávek
- snadné odečty přesných dat pro fakturaci
- méně oprav díky proaktivní podpoře a preventivní výměně opotřebitelných náhradních dílů před koncem jejich životnosti
- proaktivní servis a podporu 24 hodin denně, 7 dní v týdnu

Odpadly mi veškeré starosti související s provozem tiskového zařízení, nechal jsem je na svém dodavateli. Díky servisní a materiálové smlouvě mám zajištěny kompletní servisní služby a prodlouženou dobu bezporuchového chodu tiskových zařízení.

Se servisní a materiálovou smlouvou získáváte:

- úsporu nákladů na firemní tisk
- kompletní údržbu a pravidelné seřizování tiskových zařízení
- opravy a výměny náhradních dílů v ceně
- dodávky spotřebního materiálu a papíru až ke stroji



bizhub 223 DOKONALÁ PŘIPOJITELNOST

Simitri HD
High Definition Polymerised Toner

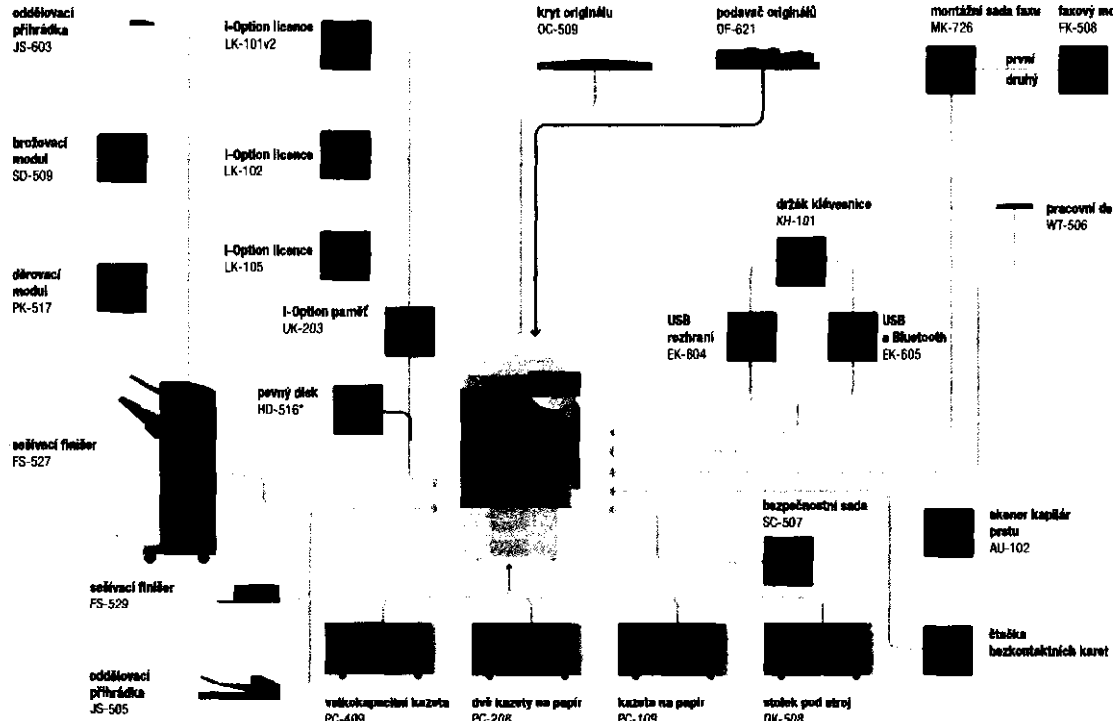


CITRIX

SAP Printer Vendor Solution



bizhub 223 – bohaté možnosti rozšíření



bizhub 223 základní systém:

Komunikační centrum s rychlostí 22 str/min černobíle. Standardně tiskový řadič Emperon™ s podporou PCL 6c, PostScript 3, PDF 1.7 a XPS. Vstup papíru 500 + 500 listů a boční vstup 150 listů. Média od A6 do A3+, gramáž 64 – 210 g/m². Paměť 2 Gb pevný disk 250 GB a Ethernet 1 Gb.

DF-621 podavač originálů	oboustranný, na 100 listů
OC-509 kryt originálu	místo podavače originálů
FS-527 sešivací finišer	sešítí až 50 listů, kapacita výstupu 3 200 listů
PK-517 děrovací modul	děrování 4 otvory
JS-603 oddělovací přihrádka	odděluje např. kopie od faxů a výtisků, pro FS-527
SD-509 brožovací modul	tvorba brožur, pro FS-527
FS-529 sešivací finišer	sešítí až 50 listů, kapacita výstupu 300 listů
JS-505 oddělovací přihrádka	odděluje např. kopie od faxů a výtisků a odsazuje
PC-109 kazeta na papír	A5-A3, 500 listů, 60-90 g/m ²
PC-208 dvě kazety na papír	A5-A3, 2x 500 listů, 60-90 g/m ²
PC-409 velkokapacitní kazeta	A4, 2 500 listů, 60-90 g/m ²
DK-508 stolek pod stroj	úložný prostor, pojezdová kolečka
AU-102 skener kapilár prstu	autentizační modul

a	i	ý	i	typy
KH-101 držák klávesnice	pro umístění znakové USB klávesnice			
EK-604 USB rozhraní	pro připojení klávesnice			
EK-605 USB a Bluetooth	pro klávesnici a bezdrátovou komunikaci			
MK-726 montážní sada faxu	každá montážní sada pro 1ks fax, modulu			
FK-508 faxový modul	pro každý modul nutná samostatná montážní sada faxu			
WT-506 pracovní deska	pro umístění autentizační čtečky			
LK-101v2 i-Option licence	webový prohlížeč, Image panel			
LK-102 i-Option licence	rozšíření možností PDF při skenování			
LK-105 i-Option licence	prohlédavatelna PDF (sPDF)			
UK-203 i-Option paměť	paměť nutná pro i-Option			
HD-516 pevný disk	pro i-Option: autentizaci, animované návody,			

Možnosti dokončování



Technické údaje:

KOPÍROVÁNÍ

rozměr při kopírování	600x600 dpi
rozdělení	256 odstínů
zvětšovací kopie	1-9 999
rozměr předlohy	A5-A3
řezání	25-400 % s krokem 0,1 % automatické měřítko
kopírovací funkce	vkládání (tříúhelní) strany, kopírování z knihy, zachování kapitol, opakování obrazu, zkušební kopie a výtisk, nastavovací výtisk, digitální grafické funkce, vyvolání úlohy, paměť uložení úloh, řezání, přetisk, plakát, kopírování identifikačního dokladu, <i>volitelně</i> ochrana před kopírováním

TIISK

rozměr při tisku	ekvivalent 1 800 x 600 dpi
procesor	MPC8533E, 667 MHz
formát stránky	PCL 6, PCL 5e/c (XL3.0), PostScript 3 (CPSI 3016), XPS
operační systémy	Windows 2000/XP/XP64; Windows VISTA 32/64, Windows 7 32/64, podpora DPWS; Windows Server 2000/2003/2003x64/2008/2008x64; Macintosh 9.2 / 10.2 / 10.4; Unix/Linux/Citrix
fonty	80x PCL Latin, 137x PostScript 3 Latin
kopírovací funkce	přímý tisk JPEG, PCL, PS, TIFF, XPS, PDF a šifrovaných PDF; mixmedia a mixplex, ukládání nastavení „Rychlé nastavení“, přetisk, vodoznak, ochrana před kopírováním

SKENOVÁNÍ

rychlost skenování	až 70 orig./min barevně i černobíle (300 dpi, z podavače) až 42 orig./min barevně i černobíle (600 dpi, z podavače)
rozměr skeneru	maximálně: 600x600 dpi
typy skenování	síťový TWAIN, skenování do e-mailu („ke mně“), skenování do FTP, skenování do složky SMB („domů“), skenování do schránky (s pevným diskem), skenování do USB, skenování do DPWS, skenování do WebDAV
formáty souborů	JPEG, TIFF, PDF, kompaktní PDF, šifrované PDF, XPS, kompaktní XPS
 síťové adresy	2 100 (jednotlivě + skupiny), podpora LDAP
 kopírovací funkce	poznámky pro PDF (text/čas/datum, vyžaduje pevný disk), až 400 přednastavení

FAXOVÁNÍ (volitelně)

faxový standard	Super G3
přenos faxu	analogový, i-Fax (volitelně), IP-Fax (volitelně)
rozměr faxu	Maximálně: 600x600 dpi (velmi jemné)
faxová komprese	MH, MR, MMH, JBIG
faxový modem	až 33,6 kb/s
 síťové adresy	2 100 (jednotlivě + skupiny)
 faxové funkce	výzva, odložený přenos, přenos z PC, přenos z paměti, příjem do soukromé schránky, přesměrování do e-mailu, FTP, SMB, až 400 přednastavení

UŽIVATELSKÉ SCHRÁNKY (vyžadují pevný disk)

Maximální počet schránek	až 1000 (s HDD), až 100 bez HDD
Max. lze uložit	3 000 dokumentů nebo 10 000 stránek
Typy uživatelských schránek	veřejné, soukromé (s heslem nebo autentizací), skupinové (s autentizací)
Typy systémových schránek	zabezpečený tisk, tisk šifrovaných PDF, příjem faxu, faxová výzva
Funkce uživatelských schránek	opakovaný tisk, download, odeslání (e-mail/FTP/SMB/fax), kopírování mezi schránkami, náhledy

POZNÁMKY:

Všechny údaje o množství papíru se týkají formátu papíru A4 s gramáží 80 g/m². Kvalita tisku na silné papíry a jiná média se může lišit od kvality tisku na papír gramáže 80 g/m². Všechny údaje o rychlosti skenování, kopírování nebo tisku se týkají papíru formátu A4, který je skenován, kopírován nebo tištěn napříč, ve vícestránkovém režimu a jednostranně. Podpora a dostupnost uvedených parametrů a funkcí se liší v závislosti na operačním systému, aplikacích, síťových protokolech a na konfiguracích sítě a systému. Uváděná životnost spotřebního materiálu je stanovena za jmenovitých pracovních podmínek, jako je pokrytí každé stránky (5 %, pokrytí A4). Skutečná životnost spotřebního materiálu se bude měnit v závislosti na použití a na dalších parametrech při tisku. Jako je pokrytí stránky, formát stránky, typ média, kontinuální nebo přerušovaný tisk, okolní teplota a vlhkost. Některá ze zmíněných funkcí mohou být volitelně nainstalována. Některé kombinace funkcí se mohou vzájemně vylučovat. Kontakty

SYSTÉM

Tiskový proces	elektrostatický laserový, nepřímý tandemový
Tonerový systém	polymerovaný toner Simiřiti HD®
Rychlost kopírování/tisku A4	černobíle až 22 str/min
Rychlost kopírování/tisku A3	černobíle až 14 str/min
Rychlost oboustranného kopírování/tisku A4	černobíle až 22 str/min
1. kopie/výtisk (A4)	4,2 s
Zahřívání	cca 25 s*
Systémová paměť	2 048 MB
Systémový pevný disk	250 GB (volitelný)

Pevný disk je nutný pro

Všechny funkce schránek včetně zabezpečeného tisku, animované návody, I-Option, PSES, tisk z mobilů, OpenAPI kopírování: paměť uložení úloh, přetisk tisk: zabezpečený tisk skenování: poznámky pro PDF faxování: i-FAX, IP Fax autentifikace: PageScope Authentication Manager USB přímý tisk: šifrovaná PDF

Rozhraní	10-Base-T/100-Base-T/1000-Base-T Ethernet; USB 2.0, USB host
Síťové protokoly	TCP/IP (IPv4 / IPv6), IPX/SPX, NetBEUI, AppleTalk (EtherTalk), SMB, LPD, IPP, SNMP, http
Typy rámců	Ethernet 802.2, Ethernet 802.3, Ethernet II, Ethernet SNAP
Automatický podavač dokumentů	až 100 originálů, A6-A3; 35-210 g/m ² jednostranně, 50-128 g/m ² oboustranně (volitelně)
Potisknutelné formáty papíru	A6-A3, vlastní formáty max. 297x 431,8 mm, min. 90 x 139,7 mm
Potisknutelná gramáž papíru	60-210 g/m ²
Kapacita vstupu papíru	standardně 1 150 listů, max.: 3 650 listů
1. zásobník	500 listů, A5-A3, 60-90 g/m ²
2. zásobník	500 listů, A5-A3, 60-90 g/m ²
3. zásobník (volitelný)	500 listů, A5-A3, 60-90 g/m ²
3. + 4. zásobník (volitelný)	2 x 500 listů, A5-A3, 60-90 g/m ²
Ruční podavač	150 listů, A6-A3, 60-210 g/m ²
Velkokapacitní zásobník (volitelný)	2 500 listů, A4, 60-90 g/m ²
Automatický oboustranný tisk	A5-A3, 60-90 g/m ²
Možnosti dokončování (volitelně)	odsazování, skupinkování, třídění, sešívání v rohu a po straně, děrování 4 otvory, poloviční sklad, brožura
Kapacita výstupu s finišerem	max. 3 200 listů
Kapacita výstupu bez finišeru	max. 250 listů
Sešívání	až do 50 listů 80 g/m ² nebo 48 listů + 2 krycí listy až 209 g/m ²
Výstupní kapacita při sešívání	max. 1 000 listů
Brožura	max. 15 listů nebo 14 listů + 1 krycí list až 209 g/m ²
Výstupní kapacita při brožování	75 listů v příhrádce
Životnost toneru	až 17 500 stran
Životnost fotoválce/vývoje	až 80 000 stran (bizhub 223)
Spotřeba energie	220-240 V / 50-60Hz; max. 1,5 kW
Rozměry systému (š x h x v)	623 x 794 x 700 mm
Hmotnost systému	cca 66 kg
Hodnota TEC	2.20 kWh/w

SYSTÉMOVÉ FUNKCE

Zabezpečení

ISO 15408 EAL3 (v procesu certifikace); IP filtrace a blokování portů; síťová komunikace SSL2, SSL3 a TSL1.0; podpora IPsec a IEEE 802.1x; autentizace uživatele, záznamy přihlášení; zabezpečený tisk (vyžaduje pevný disk); 8 standardních metod přepisů disku, šifrování disku (AES 256), automatický výmaz dat v paměti, příjem důvěrných faxů, šifrování tištěných dat uživatelem, ochrana před kopírováním (Copy Guard a Password Copy)

Učtování

až 1 000 uživatelských účtů, podpora Active Directory (jméno uživatele + heslo + e-mail + SMB složka), definice přístupu uživatele k funkcím, volitelně biometrické ověření (žilky v prstu), volitelně ověření IC kartou (čísloka kartě vůči z úrovně)

	bizhub 223	bizhub 283	bizhub 363	bizhub 423
rychlost jednoduchého i oboustranného kopírování/tisku A4	22	28	36	42
1. kopie/výtisk	4,2	4,2	3,6	3,6
rychlost kopírování/tisku A3	14	16	20	21
max. gramáž papíru	210	210	210	210
standardní kapacita vstupu papíru	1 150	1 150	1 150	1 150
maximální kapacita vstupu papíru	3 650	3 650	3 650	3 650
řízení práv uživatelů	1 000 účtů	1 000 účtů	1 000 účtů	1 000 účtů
- vzdálená a hromadná správa účtů	●	●	●	●
- autentikace PINem/heslem	●	●	●	●
- autentikace ID kartou	○	○	○	○
- autentikace dotykem	○	○	○	○

Vysvětlivky:

- v základní výbavě
- dle konfigurace
- nelze

Konica Minolta
Business Solutions Czech spol. s r. o.
www.konicaminolta.cz
IČ: 00176150

Zákaznické centrum
Tel.: 841 777 777

9 Závěrečné prohlášení

Cenovou nabídku vytvořil: Radek Hlavnička
Obchodní manažer pro kancelářskou techniku
Kontakt: gsm: 606 736 074
E-mail: hlavnicka@office-centrum.cz

Radek Hlavnička

V Praze dne 13.02.2017