

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Čj. MO 1074934/2025-3255
SpMO 48110/2025-3255

Počet stran: 12
Přílohy: 3

Smlouva o poskytování služby č. 25121000790 Služby tiskového prostředí MO

I. Smluvní strany

Česká republika – Ministerstvo obrany,
se sídlem Tychonova 221/1, 160 00 Praha 6 – Hradčany,

IČO: 60162694

DIČ: CZ60162694

Bankovní spojení: Česká národní banka, pobočka 701, Na Příkopě 28, 110 03 Praha 1

Kontaktní osoba ve věcech smluvních:

Kontaktní osoba ve věcech technických:

(dále jen „objednatel“)

a

RICOH Czech Republic s.r.o.

zapsaná v obchodním rejstříku, vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 27720

Sídlo: Jihlavská 1558/21, 140 00 Praha 4

IČ: 48117820

DIČ: CZ 48117820

(dále jen „poskytovatel“)

(objednatel a poskytovatel společně dále také „smluvní strany“ a jednotlivě „smluvní strana“)

se dohodly, že jejich závazkový vztah se řídí ustanovením § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění (dále jen „**občanský zákoník**“) a uzavírají na veřejnou zakázku uveřejněnou v elektronickém nástroji NEN pod systémovým číslem: N006/25/V00020469, tuto smlouvu o poskytování služeb (dále také jen „**smlouva**“):

II. Účel smlouvy

- 2.1 Účelem smlouvy je vytvoření tiskového prostředí pro tvorbu tištěných a elektronických dokumentů zajistit centralizování správy zařízení, modernizaci technického portfolia a snížení nákladů na obsluhu a administraci včetně zabezpečení technické podpory řídicího SW a materiálové podpory celého tiskového prostředí.

III. Předmět a plnění smlouvy

- 3.1 Poskytovatel se zavazuje za podmínek uvedených v této smlouvě poskytovat objednateli tiskové služby (dále jen „**služba**“) s tím, že dodá, instaluje a implementuje tisková zařízení (dále jen „tiskové zařízení“ nebo „MFP“) v rámci uvedených lokalit dle čl. V. odst. 5.1 po celé ČR v počtu 155 kusů barevných multifunkčních tiskových zařízení formátu A3 – typ A a 310 kusů barevných multifunkčních tiskových zařízení formátu A3 – typ B včetně čteček bezkontaktních čipových karet technologie COTAG s minimálními parametry zařízení uvedených v příloze č. 1 této smlouvy a to včetně níže uvedených činností:
- a) vytvořit a dodat harmonogram, návrh architektury na zapojení a zprovoznění tiskových služeb jako celku včetně dokumentace, a to do 30 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy;
 - b) dodat a implementovat software pro správu podnikového tisku (dále jen „Ř-SW“), a to 50 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy;
 - c) vytvořit pilotní (testovací) instalaci k ověření vlastností dodávaných MFP do 60 kalendářních dnů od účinnosti smlouvy s tím, že pokud bude dodáno více druhů MFP, tak bude testovací provoz prováděn na 1 kusu každého druhu zařízení. Lokalita pro pilotní provoz (Praha) bude upřesněna e-mailem doručeným na adresu poskytovatele [REDACTED] neprodleně po nabytí účinnosti této smlouvy osobou pověřenou objednatelem;
 - d) dodat a zprovoznit MFP v rámci 1. etapy, tj. místa plnění ve **stávajících** lokalitách dle bodu 5.1 této smlouvy do 90 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy;
 - e) dodat a zprovoznit MFP v rámci 2. etapy, tj. místa plnění v **nových** lokalitách dle bodu 5.1 této smlouvy do 180 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy;
 - f) vytvořit univerzální ovladače pro MFP a MSI balíčky ke vzdálené distribuci do IS resortu do 60 kalendářních dnů od účinnosti této smlouvy, případně dle potřeby objednatele na vyžádání výzvou v průběhu plnění této smlouvy;
 - g) zajistit reporting o provozovaných MFP;
 - h) zajistit sledování a řízení tisků,
 - i) zajistit prvotní a průběžné školení na provozovaný Ř-SW a obsluhu dodaných zařízení pro 5 pověřených osob objednatele během instalace a implementace MFP (průběžné pokud dojde ke změně verze produktu v průběhu trvání smlouvy) administrátorů na správu Ř-SW;
 - j) přenechat MFP v požadovaném počtu/typu a Ř-SW dodané objednateli do užívání;
 - k) zahájit poskytování tiskových služeb a zajistit komplexní správu tiskového prostředí v určených lokalitách dle čl. V. odst. 5.1 této smlouvy;

- l) provádět servisní služby formou servisní podpory, doplňování a výměny servisních dílů včetně automatické dodávky spotřebního materiálu k MFP;
- m) v případě vyžádání objednatelem zajistit přesun a opětovné zprovoznění MFP v rámci lokalit,
- n) provést 1 x za 10 měsíců na základě výzvy oprávněné osoby objednatele optimalizaci rozmístění a provozu tiskových zařízení na jednotlivých lokalitách a předložit poskytovateli do 30 dnů od doručení výzvy dokumentaci o aktuálním stavu s návrhem případných úprav,
- o) od zahájení provozu provést 1 x za 2 roky elektrické revize MFP dle platné normy ČSN 33 16 00 ed. 2. včetně doložení naměřených hodnot u jednotlivých MFP objednateli na základě výzvy oprávněné osoby objednatele;
- p) dle doporučení výrobce MFP provádět profylaktické údržby na základě výzvy oprávněné osoby objednatele;
- q) 2 měsíce před koncem platnosti smlouvy vypracovat harmonogram odvozu zařízení z lokalit MO a spolupracovat s následným dodavatelem na ukončování poskytování služeb včetně odvozu veškerého materiálu.

Podrobný popis požadovaných služeb je uveden v příloze č. 1 této smlouvy.

- 3.2 O splnění jednotlivých závazků dle odst. 3.1 tohoto článku vždy poskytovatel vyhotoví „Akceptační protokol“, dle přílohy č. 3 této smlouvy. Vyhodnocení kontroly funkčnosti provedou za obě strany pověřené osoby a výsledek schválí podpisem Akceptačního protokolu o provedení kontroly funkčnosti. V případě nepoužitelnosti dodávaného řešení z důvodu nefunkčnosti a jiných technických problémů, jsou náklady na zprovoznění do funkčního stavu k tíži dodavatele.
- 3.3 V případě dodání zařízení je poskytovatel povinen k „Akceptačnímu protokolu“ 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. Zároveň k „Akceptačnímu protokolu“ poskytovatel doloží prohlášení o shodě.
- 3.4 Po provedení jednotlivých kroků pro splnění a zahájení provozu a komplexní správu tiskových služeb jako celku bude sepsán „Akceptační protokol o provedení implementace a instalace kompletního tiskového řešení“ a podepsán oběma stranami s tím, že poskytovatel je povinen zahájit plnění závazku dle bodu 3.1 písm. k) – q) této smlouvy nejpozději dnem následujícím po podpisu uvedeného protokolu.
- 3.5 O splnění závazku čl. III. odst. 3.1 písm. j) této smlouvy poskytovatel vyhotoví „Protokol o předání do užívání“, který za objednatele potvrdí osoba pověřená, která bude přítomna u předání zařízení do užívání. Originál „Protokolu o předání do užívání“ poskytovatel přiloží k prvnímu daňovému dokladu, který bude na základě smlouvy vystavovat a zašle jej objednateli. Poskytovatel je povinen 3 dny před uskutečněním předání informovat pověřenou osobu objednatele.
- 3.6 Poskytovatel je povinen po dobu 30 kalendářních dnů od zahájení provozu tiskových zařízení zajistit zvýšenou podporu a dohled tak, aby bylo možné pružně reagovat na dodatečné požadavky na úpravy funkčnosti dle stanovených SLA.
- 3.7 Po uplynutí 3 měsíců od okamžiku předání MFP do užívání objednateli a poté čtvrtletně poskytovatel vyhotoví „Protokol o plnění za období ...“ (dále jen „Protokol o plnění“), který vyhotoví poskytovatel. Protokol o plnění za objednatele potvrdí oprávněná osoba. Protokol bude mimo jiné obsahovat i případné zaškolení dle čl. III. odst. 3.1. písm. i) této

smlouvy. Originál tohoto protokolu poskytovatel přiloží k příslušné faktuře a zašle jej objednateli.

- 3.8 Objednatel se zavazuje za řádně poskytnutou službu uhradit poskytovateli řádně a včas smlouvenou cenu.

IV. Vyhrazená změna závazku

- 4.1 Objednatel je ve smyslu ust. § 100 odst. 1 ZZVZ oprávněn navýšit finanční objem dle odst. 7.1. smlouvy v případě, kdy zbývajících výše finančního objemu neumožňuje objednateli provedení tisku ve smyslu položky č. 2 „Cena za výtisk a papír“ dle přílohy č. 2 této smlouvy. Objednatel je v takovém případě oprávněn navýšit finanční objem o částku rovnající se násobku částky odpovídající průměrné hodnotě fakturovaných nákladů na tisk za předchozích 6 měsíců trvání smlouvy a počtu zbývajících měsíců trvání smlouvy.

V. Místo a doba plnění

- 5.1 Místem plnění smlouvy jsou objekty MO v níže uvedených lokalitách po celé ČR:

Lokalita	Typ A (ks)	Typ B (ks)	Místo instalace

* bude přesun x ks tiskových zařízení z jiné lokality

VI. Podmínky poskytování služby a další povinnosti smluvních stran

- 6.1 Objednatel určuje dle čl. I. této smlouvy osobu pověřenou jednáním ve věcech technických (dále jen „osoba pověřená za objednatele“), která je oprávněna jednat dle této smlouvy v následujícím rozsahu:
- a) schvalovat a podepisovat akceptační protokoly;
 - b) vystavovat požadavky pro výzvy k práci, která neplyne z nastavených procesů (např. stěhování zařízení, dodatečná školení atd.), kterou následně zajistí a odešle poskytovateli osoba pověřená za věci smluvní;
- 6.2 Při postupném zprovoznění MFP včetně implementace nového Ř-SW poskytovatel zajistí, aby stávající provoz tiskových míst na stávajících lokalitách nebyl tímto zaváděním omezen ani přerušen a aby nedošlo ke škodě na majetku třetí strany. Zároveň poskytovatel dodrží všechna pravidla pasivní i aktivní bezpečnosti. Tedy nebude instalovat a umisťovat své tiskárny mimo vyhrazené prostory určené odpovědnou osobou poskytovatele ani neoprávněně manipulovat s cizími zařízeními. Provozovaná tisková zařízení v resortu MO mohou obsahovat citlivá data včetně GDPR a je nutno předcházet jejich případnému zneužití. Zároveň je požadována spolupráce nového poskytovatele se stávajícím poskytovatelem tiskového řešení na takové úrovni, aby nedocházelo k výpadkům jednotlivých míst instalace MFP na dobu delší než jeden pracovní den. Spolupráci bude koordinovat osoba pověřená za objednatele.
- 6.3 Součástí implementace bude doprava, vybalení, odvoz a likvidace obalového materiálu, sestavení a instalace zařízení.
- 6.4 Poskytovatel je povinen přenechat objednateli do užívání MFP odpovídající platným technickým normám, právním předpisům EU a předpisům výrobce (například prohlášení o shodě, kterým výrobce nebo dovozce potvrzuje, že výrobek splňuje požadavky příslušných směrnic a norem EU).
- 6.5 Poskytovatel je povinen dodat tisková zařízení objednateli nová, nerepasovaná a nepoužitá.
- 6.6 Smluvní strany se dohodly, že zboží v níže uvedené tabulce bude předmětem zavedení do evidence a účetnictví podle právních předpisů a vnitřních předpisů Ministerstva obrany.

P.č.	Název majetku	Zkrácený název (ISL)	KČM	JKM	TPS	TPP	ÚT	RPP
1.	Tiskárna barevná MF A3 typ A	TISKÁRNA MF LASER A3 COL katalogizovat jako další referenci	0306666001538	7025	0	-	0	516400601
2.	Tiskárna barevná MFP A3 typ B	TISKÁRNA MF LASER A3 COL katalogizovat jako další referenci	0306666001538	7025	0	-	0	516400601

- 6.7 K tomu se poskytovatel zavazuje, že na tyto položky majetku, poskytne objednateli nejpozději 5 pracovních dnů termínem dodání bezchybný a úplný „Soubor základních informací o majetku“ (dále jen „SZIM“) elektronicky na e-mailovou adresu Sekce majtkové, odboru správy majetku Ministerstva obrany: [redacted] z níž obdrží prodávající potvrzení o převzetí úplných dat SZIM (dále jen „potvrzení SZIM“). Aktuální formulář SZIM je dostupný na adrese [redacted] => Ministerstvo obrany =>

Finance a veřejné zakázky => Veřejné zakázky. Předložení SZIM je součástí povinností poskytovatele podle této smlouvy a náklady na jeho vyhotovení a předložení jsou zahrnuty v kupní ceně dle čl. VII. této smlouvy. Chybné nebo pozdní poskytnutí SZIM může být důvodem k nepřevzetí zboží

- 6.8 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 disky ponechat, a to zejména v případech, kdy je tiskové zařízení podrobeno 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.
- 6.9 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 pověřené osobě za objednatele do 5 kalendářních dnů ode dne účinnosti této smlouvy. Změny těchto osob je poskytovatel povinen hlásit neprodleně, a to písemně, nejpozději 5 pracovních dnů před jejich vstupem do objektů v místě plnění.
- 6.10 Poskytovatel je povinen koordinovat termíny zaškolení pracovníků objednatele s oprávněnou osobou objednatele.
- 6.11 Poskytovatel je povinen umožnit oprávněné osobě objednatele provedení kontroly plnění závazků poskytovatele.
- 6.12 Poskytovatel je povinen po celou dobu plnění mít uzavřenou pojistnou smlouvu, jejímž předmětem bude pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou poskytovatelem objednateli s výší pojistného plnění nejméně 20.000.000,00 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. 20.000,00 Kč. Poskytovatel rovněž pojistí tisková zařízení proti odcizení a proti škodě na zařízeních způsobené poskytovatelem nebo neúmyslným jednáním zaměstnanců objednatele.
- 6.13 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 jeden pracovní den.
- 6.14 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.
- 6.15 Objednatel neodpovídá za opotřebení zařízení způsobené řádným užíváním. Vzniklé poškození, ztrátu nebo zničení je objednatel povinen ohlásit poskytovateli bez zbytečného odkladu.
- 6.16 Pro provádění služby je poskytovatel povinen mít zřízenou a udržovat e-mailovou adresu a telefonní linku v režimech stanovených v příloze č. 1 této smlouvy:

•

- 6.17 Na výše uvedeném e-mailu HelpDesku bude osoba pověřená objednatelem písemně oznamovat vady tiskových zařízení, které brání jejich řádnému užívání objednatelem a poskytovatel je povinen řešit problém v následujících lhůtách:

SLA pro MFP a Ř-SW	
Dostupnost služby (funkčnost MFP)	7 x 24;
Detekce závady	Off-line monitoring;
	24/7/365 formou specializovaného SW nástroje;
	Monitoringem poskytovatele, oznámením cestou HelpDesku objednatele na HelpDesk poskytovatele, telefonicky nebo e-mailem;
Reakce poskytovatele (Č = čas nahlášení závady u poskytovatele)	Č + 4 hodiny;
Zahájení a vyřešení opravy on-site	NBD. V době 1 hodin před koncem pracovní doby (Po až Pá - 7:00-16:00) budou práce na detekci a odstranění závady on-site započaty ihned na počátku pracovní doby následného pracovního dne;
Závada	V případě závady na Ř-SW musí být odstraněno do 48 hod od nahlášení problému.
	V případě závady na MFP musí být opraveno do 48 hod od nahlášení.
	V případě výměny zařízení, dodavatel o této skutečnosti písemně nebo e-mailem uvědomí objednatele, a to neprodleně;
	Dodavatel předá zadavateli aktualizovaný seznam tiskových zařízení;

- 6.18 Poskytovatel je povinen:

- a) zajistit spravedlivé obchodní podmínky ve vztahu ke všem poddodavatelům podílejících se na realizaci předmětu plnění, zejména požadovat, aby poddodavatelé působící na veřejné zakázce poskytovali svá plnění na základě smluv zahrnující srovnatelné podmínky, jaké jsou obsaženy v této smlouvě. V případě využití poddodavatelů poskytovatele v tomto rozsahu zaváže i své poddodavatele a zajistí, aby i oni takto zavázali své poddodavatele tak, aby byly výše uvedené požadavky splněny ve vztahu ke všem poddodavatelům, podílejícím se na plnění předmětu této smlouvy,
- b) zajistit řádné a včasné plnění finančních závazků vůči svým poddodavatelům, tedy bude řádně a včas proplácet oprávněně vystavené faktury poddodavatelů za podmínek sjednaných ve smlouvách s těmito poddodavateli,
- c) zajistit dodržování ochrany životního prostředí v souladu s platnými právními předpisy, zejména v souladu se zákonem č. 17/1992 Sb. o životním prostředí, v platném znění.

- 6.19 Poskytovatel prohlašuje, že neporušuje etické principy, principy společenské odpovědnosti ani základní lidská práva. Poskytovatel také svým podpisem stvrzuje, že se při plnění předmětu smlouvy bude řídit všemi platnými předpisy se zvláštním důrazem na zdraví, bezpečnost práce, ochranu životního prostředí, dodržování pracovních postupů a vyvarování se nelegální diskriminaci.

VII. Cena

- 7.1 Celková cena za službu je **51.374.375,00 Kč** bez DPH a ve výši **62.162.993,75 Kč** s DPH (slovy Šedesát dva milionů jedno sto šedesát dva tisíc devět set devadesát tři korun českých sedmdesát pět haléřů) (dále jen „**Finanční objem**“). Finanční objem představuje maximální cenu za souhrnné plnění dle této smlouvy a jednotlivých objednávek.
- 7.2 Cena za jednotlivé činnosti poskytovatele tvořící službu je stanovena v příloze č. 2 této smlouvy. Uvedené ceny jsou cenami nejvýše přípustnými a není možno je překročit. Tyto ceny zahrnují veškeré náklady poskytovatele spojené s plněním svých závazků, tj. náklady na dopravu, příslušnou dokumentaci, obal, clo, náklady na zaškolení pověřených osob objednatele, další spotřební materiál, např. papír, toner, náhradní díly a další související náklady.
- 7.3 Objednatel není povinen Finanční objem vyčerpat.
- 7.4 Cenu je možné zvýšit pouze z důvodů zvýšení DPH, a to na základě písemného dodatku ve smyslu čl. XIII. odst. 13.7. této smlouvy.
- 7.5 Cena za skutečně provedenou službu Nájem zařízení – typ A a Nájem zařízení – Typ B (dle přílohy č. 2 této smlouvy) bude poskytovatelem účtována formou paušální pravidelné čtvrtletní platby. K tomu bude přičtena cena za černobílý a barevný výtisk, kdy jednotková cena (stanovená dle přílohy č. 2 této smlouvy) bude násobena skutečným počtem vytištěných stran a kopií za dané čtvrtletí, a to vždy k poslednímu dni daného kalendářního čtvrtletí, získaným ze stavu na počítačích tiskových zařízení.
- 7.6 Cena za služby na základě vyžádání osobou pověřenou za objednatele, tj. stěhování zařízení, školení a opětovné doplnění spon do finišerů dle přílohy č. 2 této smlouvy bude účtováno po provedení služby v příslušném měsíci na základě vystavené faktury poskytovatelem.

VIII. Doba platnosti smlouvy

- 8.1 Smlouva se uzavírá na dobu určitou, která skočí uplynutím 48 měsíců po podpisu „Akceptačního protokolu o provedení implementace a instalace kompletního tiskového řešení“ dle odst. 3.4 této smlouvy.

IX. Platební a fakturační podmínky

- 9.1 Úhrada ceny po provedení služby dle čl. VII. odst. 7.5 bude prováděna čtvrtletně, na základě poskytovatelem vystaveného daňového dokladu (dále jen „**faktura**“), a to na bankovní účet uvedený na faktuře. Přílohou faktury bude pověřenou osobou objednatele podepsaný „Souhrnný protokol o realizovaných počtech kopií a tisků“, který vytvoří a dodá objednatel.
- 9.2 Úhrada ceny po provedení služby dle čl. VII. odst. 7.6. bude účtována nákladově dle rozsahu skutečně poskytnuté služby na základě zaslané faktury od poskytovatele.
- 9.3 Po vzniku práva na úhradu ceny doručí poskytovatel fakturu objednateli elektronicky do datové schránky [REDACTED] – Fakturace (Ministerstvo obrany), případně na e-mail: [REDACTED] a to do 10 pracovních dnů od vzniku práva na úhradu ceny v některém z následujících formátů: **ISDOC, PDF/A, UBL 2.1 ISO/IEC, UN/CEFACT** Cil, JPEG, PNG, TIF. Velikost jedné zprávy může být maximálně 20 MB a může obsahovat vždy pouze jednu fakturu s příslušnými přílohami. V případě, že nelze použít elektronickou komunikaci, je poskytovatel oprávněn zaslat fakturu v listinné podobě na adresu pro doručování korespondence.

- 9.4 Faktura musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, v platném znění (dále jen „**zákon o DPH**“), a ustanovením § 435 občanského zákoníku. Dále musí faktura obsahovat tyto údaje:

číslo smlouvy 25121000790;

rozpis cen po jednotlivých položkách;

přesnou fakturační adresu objednatele:

Odběratel

Česká republika – Ministerstvo obrany

Tychonova 1

160 00 Praha 6 – Hradčany

Konečný příjemce:

- 9.5 Objednatel neposkytuje zálohové platby.
- 9.6 Lhůta splatnosti faktury je smluvními stranami sjednána v délce **30 dnů** ode dne jejího doručení poskytovatelem objednateli.
- 9.7 Faktura se považuje za uhrazenou okamžikem odepsání fakturované částky z účtu objednatele ve prospěch poskytovatele.
- 9.8 Objednatel je oprávněn fakturu vrátit před uplynutím její splatnosti, neobsahuje-li některý údaj nebo doklad uvedený ve smlouvě nebo má jiné závady v obsahu. Při vrácení faktury objednatel uvede důvod jejího vrácení a v případě oprávněného vrácení poskytovatel vystaví fakturu novou. Oprávněným vrácením faktury přestává běžet původní lhůta splatnosti a běží znovu ode dne doručení nové faktury objednateli. Poskytovatel je povinen novou fakturu doručit objednateli do 10 dnů ode dne doručení oprávněně vrácené faktury poskytovateli. Stanoví-li poskytovatel v nově vystavené faktuře datum splatnosti v rozporu s čl. IX. odst. 9.6 této smlouvy, pro další plnění povinností smluvních stran se nebude k tomuto chybně uvedenému údaji přihlížet.
- 9.9 Pokud budou u poskytovatele shledány důvody k naplnění institutu ručení za daň podle ustanovení § 109 zákona o DPH, bude objednatel při zasílání ceny vždy postupovat zvláštním způsobem zajištění daně podle ustanovení § 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 objednatelům na účet správce daně místně příslušného poskytovatele. Poskytovatel obdrží úhradu za poskytnuté služby ve výši částky odpovídající základu daně a nebude nárokovat úhradu ve výši daně z přidané hodnoty odvedené na účet jemu místně příslušnému správci daně.

X. Práva a povinnosti smluvních stran

- 10.1 Poskytovatel se zavazuje plnit podmínky stanovené v této smlouvě analogicky k ustanovení § 2619 občanského zákoníku.
- 10.2 Poskytovatel se zavazuje respektovat a dodržovat pokyny objednatele.
- 10.3 Za nebezpečí škody na tiskových zařízeních po dobu poskytování služby odpovídá poskytovatel.
- 10.4 Objednatel se zavazuje poskytnout poskytovateli maximální součinnost pro řádnou realizaci služby.

XI. Smluvní pokuta

11.1 Za nesplnění závazku z této smlouvy se sjednávají následující smluvní pokuty:

- a) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. a) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- b) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. b) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- c) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. c) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- d) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. d) a e) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- e) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. f) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- f) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. n) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 4.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do úplného splnění závazku.
- g) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. i) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 10.000,00 Kč vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů za každý neprovedený běh zaškolení.
- h) V případě nesplnění závazku dle čl. III. odst. 3.1 písm. o) této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit smluvní pokutu ve výši 1.000,00 Kč vč. DPH za každý kus tiskového zařízení, u kterého nebude provedena revize.
- i) V případě nesplnění závazku ponechat objednateli pevné disky dle čl. VI. odst. 6.8, zaplatí poskytovatel objednateli za každý kus tiskového zařízení, u kterého nebude objednateli umožněno ponechat si pevný disk smluvní pokutu ve výši 300.000,- Kč.
- j) Nebude-li mít poskytovatel uzavřené po celou dobu plnění pojistné smlouvy v souladu s čl. VI. odst. 6.12 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.
- k) Za prodlení se splněním povinností poskytovatele poskytnout kupujícímu SZIM způsobem a ve lhůtě dle čl. VI. odst. 6.7. této smlouvy je poskytovatel povinen zaplatit objednateli za každý započatý den prodlení smluvní pokutu ve výši 0,05 % z kupní ceny celkem vč. DPH zaokrouhlené na celé koruny dolů.

- 11.2 Poskytovatel je povinen zaplatit objednateli v případě nedodržení lhůty servisního zásahu dle čl. VI. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 4.000,- Kč vč. DPH za každý den prodlení s poskytnutím služby, a to až do podpisu Akceptačního protokolu vážícího se k předmětné reklamaci, nebo do zániku smluvního vztahu do maximální výše 50.000,- Kč vč. DPH dle příslušného Oznámení o reklamaci včetně DPH. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
- 11.3 Poskytovatel je povinen zaplatit objednateli v případě nedodržení času reakce na požadovaný servisní zásah dle čl. VI. této smlouvy smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč včetně DPH za každý započatou hodinu prodlení daného požadavku, a to až do podpisu Akceptačního protokolu vážícího se k předmětné reklamaci, nebo do zániku smluvního vztahu do maximální výše 50.000,- Kč vč. DPH dle příslušného Oznámení o reklamaci včetně DPH. Okamžik práva fakturace vzniká prvním dnem prodlení.
- 11.4 V případě prodlení povinné strany s úhradou faktury zaplatí povinná strana oprávněně straně úrok z prodlení v zákonné výši za každý i započatý den prodlení.
- 11.5 Objednatel uplatní nárok na smluvní pokutu a její výši u poskytovatele písemnou výzvou. Poskytovatel je povinen zaplatit uplatněnou smluvní pokutu bankovním převodem na bankovní účet objednatele do 30 dnů od doručení této výzvy objednatelem poskytovateli.
- 11.6 Smluvní pokutu je poskytovatel povinen zaplatit bez ohledu na to, vznikla-li objednateli škoda. Náhrada škody je vymahatelná samostatně v plné výši vedle smluvní pokuty.

XII. Zánik smluvního vztahu

- 12.1 Smluvní strany se dohodly na tom, že tato smlouva zaniká vedle ostatních případů stanovených občanským zákoníkem také jednostrannou výpovědí smlouvy bez výpovědní doby ze strany objednatele pro její podstatné porušení poskytovatelem, dále v případě, že poskytovatel uvedl v nabídce informace nebo doklady, které neodpovídají skutečnosti a měly nebo mohly mít vliv na výsledek realizace veřejné zakázky, na jejímž základě byla tato smlouva uzavřena.
- 12.2 Podstatným porušením povinnosti ze strany poskytovatele se rozumí:
- a) opakované porušení povinností poskytovatele vyplývajících z této smlouvy, přičemž opakovaným porušením se rozumí nejméně třetí porušení jakékoliv povinnosti.

XIII. Závěrečná ustanovení

- 13.1 Všechny právní vztahy, které vzniknou při realizaci závazků vyplývajících z této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky.
- 13.2 Smluvní strany se dohodly, že si bezodkladně sdělí skutečnosti, které se týkají změn některého z jejich základních identifikačních údajů, včetně právního nástupnictví, stejně jako jakékoliv informace relevantní z hlediska plnění dle této smlouvy. Změna údajů obsažených v čl. I a ostatních údajů pro komunikaci stran (e-mail, telefonní kontakt, nová osoba pověřená jednáním) této smlouvy se nepovažuje za změnu smlouvy, kterou je třeba činit dodatkem ke smlouvě; smluvní strana, u které ke změně došlo, je povinna tuto změnu oznámit písemně druhé smluvní straně bez zbytečného odkladu. Účinnost změny nastává okamžikem doručení oznámení o změně příslušné smluvní straně.
- 13.3 Poskytovatel není oprávněn v průběhu plnění svého závazku podle této smlouvy a ani po jeho splnění bez písemného souhlasu objednatele poskytovat jakékoli informace, se kterými se seznámil v souvislosti s plněním svého závazku a podkladovými materiály v listinné či elektronické podobě, které mu byly poskytnuty v souvislosti s plněním

závazku podle této smlouvy, třetím osobám (mimo subdodavatele). Poskytnuté informace se ve smyslu § 1730 občanského zákoníku považují za důvěrné.

- 13.4 Poskytovatel podpisem smlouvy uděluje podle zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v platném znění, souhlas objednateli, jako správci údajů, se zpracováním jeho osobních a dalších údajů ve smlouvě uvedených pro účely naplnění práv a povinností vyplývajících z této smlouvy, a to po dobu její platnosti a dobu stanovenou pro archivaci.
- 13.5 Poskytovatel uzavřením této smlouvy výslovně souhlasí, aby tato smlouva (včetně všech jejích změn a dodatků) byla zveřejněna v souladu s příslušnými právními předpisy, zejména v registru smluv postupem dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění (dále jen „**zákon o registru smluv**“).
- 13.6 Smluvní strany jsou oprávněny postoupit jakoukoliv pohledávku nebo závazek vyplývající z této smlouvy pouze s předchozím písemným souhlasem druhé smluvní strany.
- 13.7 Smlouva může být měněna či doplňována vzájemně odsouhlasenými a podepsanými písemnými a vzestupně očíslovanými dodatky, které se stávají její nedílnou součástí.
- 13.8 Poskytovatel bere na vědomí, že místem plnění mohou být objekty důležité pro obranu státu ve smyslu § 29 zák. č. 222/1999 Sb., o zajišťování obrany ČR, v platném znění. Poskytovatel se zavazuje dodržovat veškerá interní nařízení upravující vstup do těchto objektů, která byla v této souvislosti vydána statutárním orgánem, do jehož působnosti tyto objekty důležité pro obranu státu náleží.
- 13.9 Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu oběma smluvními stranami a účinnosti uveřejněním v registru smluv postupem dle zák. č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv, v platném znění.
- 13.10 Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem přečetly, že byla sepsána podle jejich pravé a svobodné vůle, určitě, vážně a srozumitelně, že nebyla uzavřena za nápadně nevýhodných podmínek ani v tísní, na důkaz čehož připojují níže své podpisy.
- 13.11 Nedílnou součástí smlouvy jsou následující přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace předmětu smlouvy
 - Příloha č. 2 – Cenový rozklad
 - Příloha č. 3 – Akceptační protokol

Objednatel:

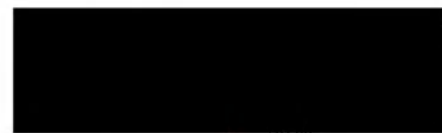
plukovník 

.....

Ředitel AKIS

Podpis elektronicky

Poskytovatel:



.....

Jednatel

Podpis elektronicky

Podrobná specifikace předmětu smlouvy

Poskytovatel je povinen poskytnout objednateli outsourcingové dodání komplexní tiskové platformy s navzájem kompatibilními komponenty v rámci dodávky. Zajistit spolehlivý off-line monitoring dění v tiskovém prostředí v souvislosti s produkcí dokumentů, pomoc s přípravou reportů, nasazení záložních zařízení (365 dní v roce), spolupráci na optimalizaci celého řešení. Dále požadujeme možnost zabezpečeného tisku (například skrze čipové karty, pin a jiné běžně používané technologie) a to nejen při požadavku na tisk ze stolních PC / notebooků, z neutajovaných informačních systémů pod správou MO, ale i z mobilních služebních zařízení připojených k mezinárodní síti Internet.

Objednatel požaduje, aby byl Ř-SW centrálně spravovaný, ale zároveň byl distribuovaný na více lokalitách než pouze na jedné centrální a to z důvodu, aby nedocházelo k přetěžování vnitřní datové sítě resortu MO a zároveň k dlouhým čekacím dobám mezi předáním informací ze zařízení uživatele na centrální server a následně na tiskárnu. Objednatel poskytne poskytovateli plnou součinnost a v jednotlivých, vybraných, lokalitách připraví virtuální server určený k instalaci tiskového serveru. Tisk bude probíhat nejen ze stolních stanic připojených do interní sítě resortu, ale také z mobilních zařízení ve správě resortu MO a z mezinárodní sítě Internet.

V rámci outsourcingu od poskytovatele objednatel požaduje:

- zajištění nápravy při zjištění nedostatků v rámci instalace včetně nápravy při zjištění nedostatků u architektury a jejího řešení po celou dobu trvání podpory výrobce SW ze strany poskytovatele,
- zajištění prvotního a průběžného školení (průběžné pouze pokud dojde ke změně verze produktu v průběhu doby trvání smlouvy) administrátorů na správu Ř-SW (max. 5 osob na jedno školení v prostorech objednatele),
- dodání projektové dokumentace s popisem celkového řešení tiskových služeb včetně cílového stavu, harmonogramu implementace Ř-SW a tiskových zařízení, požadavků na součinnost v průběhu implementací a po celou dobu trvání smlouvy, popisu implementace tiskových služeb, harmonogramu instalace a zprovoznění Ř-SW i tiskových zařízení,
- dodání technické dokumentace řešení včetně implementačních postupů, návodů, předávacích protokolů a akceptačních protokolů,
- dodání jednoduchého uživatelského manuálu v českém jazyce k obsluze Ř-SW a tiskových zařízení v elektronické podobě,
- zajištění servisního týmu k odstranění závady na Ř-SW dle níže vypsanych SLA.

Řídící a monitorovací systém (Ř-SW)

Pro potřeby optimalizace tiskového prostředí na předmětných lokalitách objednatel požaduje zavedení Ř-SW s funkcemi umožňujícími správu tiskového prostředí, řízení, sledování, vyhodnocování a účtování tiskových úloh pro vícero oddělených lokalit či dle požadavků zadavatele, digitalizaci dokumentů včetně OCR a tisk z mobilních zařízení.

Spolu s Ř-SW objednatel požaduje vypracování, dodání a implementaci návrhu architektury tiskového řešení jako celku včetně pomoci s jeho následným zprovozněním, napojením na dodávaný HW, administrací a servisní (technickou) podporou výrobce (tzv. maintenance) po celou dobu plnění smlouvy. Ř-SW musí obsahovat také licence pro skenovací procesy s funkcí

OCR v objemu požadovaných skenů (viz níže). Ř-SW nesmí být licencován na dodaný počet tiskáren, ale musí umožnit jeho rozšíření v případě potřeby resortu, bez nutnosti dokupu licence.

Od poskytovatele Ř-SW je požadováno:

- kompletní licenční pokrytí pro 465 ks multifunkčních tiskových zařízení, k zabezpečení bezproblémového chodu tiskového prostředí jako celku a plnění požadovaných funkcionalit bez vynaložení dalších dodatečných nákladů ze strany zadavatele,
- licence pro skenování (pokud nejsou součástí Ř-SW) v rozmezí objemů dle parametrů uvedených v tabulce k požadovanému tiskovému zařízení,
- licence pro tisk a kopírování (pokud nejsou součástí Ř-SW) v rozmezí objemů dle parametrů uvedených v tabulce k požadovanému tiskovému zařízení,
- licence pro pokročilé skenování s využitím OCR (pokud nejsou součástí Ř-SW) v rozmezí objemů dle parametrů uvedených v tabulce k požadovanému tiskovému zařízení,
- podporu distribuované architektury pro použití síťových tiskových zařízení včetně návrhu architektury,
- schopnost poskytovatele vybudovat tiskové řešení dle návrhu architektury tiskových služeb, a to zejména ve vztahu k použití centrálního serveru pro správu a konfiguraci celého systému (Praha) a flexibilního počtu pracovních tiskových serverů (lokality), které budou zabezpečovat lokální tiskový a skenovací provoz bez zatěžování sítě WAN objednatele, ale zároveň budou posílat statistická data do centrálního serveru,
- aby centrální server byl schopen poskytovat celkové i detailní přehledy o provozu u jednotlivých uživatelů, skupin či dílčích tiskových serverů.
- aby tiskové řešení bylo nastaveno pro vzájemnou zastupitelnost jednotlivých serverů v případě výpadku jednoho z nich. Lokální servery navíc v případě výpadku konektivity na centrálu musí být schopny pracovat v lokálním režimu s tím, že po obnovení spojení s centrálou pošlou statistická data o provozu na centrální server,
- nastavení vysoké heterogenity prostředí,
- MFP musí umožnit uživateli pro bezpečnou tiskovou úlohu před jejím vytištěním interaktivně změnit počet kopií, výtisků a použití duplexního nebo jednostranného tisku včetně smazání úlohy či nastavení barevného tisku,
- s dodávkou Ř-SW je požadováno zabezpečení i technické podpory (maintenance) výrobce softwaru,
- dodaný Ř-SW musí umožňovat zabezpečenou komunikaci s funkcí follow-me po celé trase (dokument je možno vytisknout na kterémkoliv zařízení pouze po přiložení čipové karty nebo zadání pinu, či jinou podobnou metodou),
- aby dodaný Ř-SW umožňoval autorizaci a účtování a dále podporoval funkce kopírování, skenování s OCR, tisk přímý i zabezpečený, tisk z mobilních zařízení,
- aby Ř-SW umožňoval centrální řízení a administrování pomocí univerzálních technologií (např. webový prohlížeč). Samotná administrace musí být umožněna bez nutnosti instalace čehokoliv na uživatelské stanice,
- od Ř-SW je požadováno řízení práv a funkcionalit na základě definovaných rolí uživatele, včetně zavedení jedinečných identifikátorů na přístupových kartách, které jsou spárovány s uživateli resortu MO,
- od Ř-SW je požadována bezproblémová implementace do adresářových služeb Active Directory (dále jen „AD“) včetně napojení na používané zaměstnanecké karty (typ COTAG), za tímto účelem poskytovatel vytvoří skript (či jiné, vlastní řešení poskytovatele), který zaměstnanecké karty spáruje s účtem uživatele v AD a převede do Ř-SW tak, aby tisk uživateli byl umožněn pouze po přiložení zaměstnanecké karty ke čtečce tiskárny.

Ř-SW musí umožnit:

- zabezpečené použití tiskového zařízení pro funkce tisku, kopírování i skenování viz výše popsané postupy spolu s funkcí follow-me,
- sledování stavu jednotlivých zařízení a jejich vzdálenou údržbu,
- 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.,
- rozúčtování nákladů na uživatele, tiskové zařízení, projekt, nákladové středisko apod., popřípadě kombinaci parametrů,
- funkci „Follow-me“, u níž si mohou uživatelé vyzvednout tiskovou úlohu na jakémkoli MFP zařazeném v tiskovém prostředí,
- 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.,
- tiskové řešení musí umožnit tisk z mobilních zařízení.
- Ř-SW musí být kompatibilní se všemi čtečkami tak, aby zvládal jejich napojení, a aby zároveň zvládal čtení ze zaměstnaneckých karet používaných uživateli resortu MO (čipové karty typu COTAG). Čipové karty používané zadavatelem mohou být dodavateli poskytnuty k ověření funkčnosti.

V rámci řízení práv a distribuce je poskytovatel povinen zajistit součinnost při konfiguraci a implementaci Ř-SW dle požadavků objednatele a veškerou kompatibilitu prostředí s dodanou a vypracovanou architekturou.

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 MFP.

Systém pro správu, monitorování a reporting (Ř-SW) je 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 dodat technickou dokumentaci (včetně projektové dokumentace k architektuře řešení) v českém jazyce a provést školení administrátorů v takové míře, aby resort MO mohl Ř-SW plně využívat bez vnější pomoci.

Poskytovatel ve spolupráci s objednatel provede napojení Ř-SW na všechna MFP, zprovoznění Ř-SW, zprovoznění skenovacího SW a zprovoznění funkce OCR (pokud není součástí Ř-SW).

Poskytovatel provede úpravu ovladačů MFP tak, aby byl tisk umožněn ze všech MFP zapojených do tiskových služeb nezávisle na výrobci zařízení, a vytvoří technické řešení, které umožní spárování zaměstnaneckých karet s databází uživatelů v Ř-SW.

Tisková zařízení a jejich rozmístění

Pro potřeby tiskového prostředí objednatel požaduje rozmístit/dodat 465 ks multifunkčních tiskových zařízení formátu A3 (dále jen „MFP“) do níže uvedených lokalit:

Lokalita	Typ A (ks)	Typ B (ks)	Místo instalace
Červený	155	516	

Poskytovatel je povinen dodat a postupně implementovat veškeré MFP a Ř-SW dle vzájemně odsouhlaseného harmonogramu dle čl. III. odst. 3.1. písm. a) této smlouvy.

Požadovaná služba bude zahrnovat také servis včetně možnosti stěhování zařízení mezi uvedenými lokalitami. Při tomto úkonu bude od poskytovatele požadováno i opětovné zprovoznění stěhovaného zařízení na novém místě dle požadavků objednatele (např. z lokality na lokalitu) na základě optimalizace tiskového prostředí.

Minimální požadavky zadavatele na parametry tiskových zařízení

Parametry barevného tiskového zařízení formátu A3 – typ A v počtu 155 ks:

Minimální požadavky pro barevné MFP formátu A3 – typ A	
Princip tisku	Volitelně
Funkce	Barevný tisk/ kopírování / skenování
Rychlost tisku / kopírování - A4 - černobíle/barevně	33/33 str./min.
Rozlišení tisku	600x600 dpi
Rozlišení skenování / kopírování	600x600 dpi
Kapacita papíru v zásobnících tiskárny	1900 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů
Potisknutelná gramáž	80-280 g/m ²
Oboustranný tisk	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano
Panel pro přihlašování s displejem (*)	Ano
Tisk z mobilních zařízení	Ano
Čtečka karet (COTAG)	Ano
Zabezpečený tisk	Ano
Podpora IPv6	Ano
Podpora SNMPv3	Ano
Certifikáty	Ano (např. TÜV/GS, CE, ISO 9001, ISO 14001, ISO 7779)
Dokončování	
Sešívání	Ano
Děrování	Ano
Výstupní kapacita	Dle výrobce
Třídění	Volitelně
Příslušenství	
Automatický podavač	Jednoprůchodový
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano
HDD	Ne**
Minimální kapacita černého (K) toneru dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky)	15000*
Minimální kapacita barevných (CMY) tonerů dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky)	15000*
Tisk	
Kompatibilita s OS	Windows, Linux, Apple
Síťová karta (rozhraní)	Ethernet
Síťové skenování	
Skenování v barvě	Ano
Skenování	síťově (do e-mailu, složky)
Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně	50/50 str./min.

Rozlišení skenování	Min. 600x600 dpi
Minimální potisknutelný formát	A5
Max. formát	A3
Další položky	
Faxování	Ne
Zabezpečená síťová komunikace	Ano
Kompatibilita s provozovaným Ř-SW	Ano
Instalace stroje	Ano
Stěhování stroje	Ano
Servis stroje	Ano
Doplňování materiálem rychle spotřeby	Ano

* Neplatí pro inicializační toner

** Jakýkoliv HDD (záznamové médium) nesmí po použití v rezortu MO tento opustit. Po ukončení smlouvy musí dojít k vyjmutí HDD a jejich skartaci. Doporučujeme bez HDD.

Parametry barevného tiskového zařízení formátu A3 – typ B v počtu 310 ks:

Minimální požadavky pro barevné MFP formátu A3 – typ B	
Název a typ zařízení	
Princip tisku	Volitelně
Funkce	Barevný tisk/ kopírování / skenování
Rychlost tisku/kopírování - A4 - černobíle/barevně	33/33 str./min.
Rozlišení tisku	600x600 dpi
Rozlišení skenování / kopírování	600x600 dpi
Kapacita papíru v zásobnících tiskárny	1900 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů
Potisknutelná gramáž	80-280 g/m ²
Oboustranný tisk	Ano
Barevný ovládací dotykový displej	Ano
Panel pro přihlašování s displejem (*)	Ano
Tisk z mobilních zařízení	Ano
Čtečka karet COTAG	Ano
Zabezpečený tisk	Ano
Podpora IPv6	Ano
Podpora SNMPv3	Ano
Certifikáty	Ano (např. TÜV/GS, CE, ISO 9001, ISO 14001, ISO 7779)
Příslušenství	
Automatický oboustranný podavač dokumentů	Ano
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano
HDD	Ne **
Minimální kapacita černého (K) toneru dle ISO/IEC19798 (součást dodávky)	15000*
Minimální kapacita barevných (CMY) tonerů dle ISO/IEC 19798 (součást dodávky)	15000*
Tisk	

Kompatibilita s OS	Windows, Linux, iOS
Síťová karta (rozhraní)	Ethernet
Síťové skenování	
Skenování v barvě	Ano
Skenování	síťově (do e-mailu, složky)
Rychlost skenování - A4 - černobíle/barevně	50/50 str./min.
Rozlišení skenování	Min. 600x600 dpi
Minimální potisknutelný formát	A5
Max. formát	A3
Další položky	
Zabezpečená síťová komunikace	Ano
Kompatibilita s provozovaným Ř-SW	Ano
Instalace stroje	Ano
Stěhování stroje	Ano
Servis stroje	Ano
Doplňování materiálem rychle spotřeby	Ano

* Neplatí pro inicializační toner

** Jakýkoliv HDD (záznamové médium) nesmí po použití v resortu MO tento opustit. Po ukončení smlouvy musí dojít k vyjmutí HDD a jejich skartaci. Doporučujeme bez HDD.

Poskytovatel se zavazuje dodat tisková zařízení nová, nerepasovaná, nepoužitá, a to z důvodu bezpečnostních záruk, že s materiálem nebylo manipulováno a nebyl do něj vložen nebezpečný (škodlivý) kód. Vzhledem k velkému počtu tiskových zařízení objednatel souhlasí s možným dodáním tiskového zařízení typu A od jiného výrobce než bude tiskové zařízení typu B. Ale pouze za podmínky, že obě zařízení budou kompatibilní s jedním, společným Ř-SW a splňují všechny požadované funkce objednatele.

Jakýkoliv HDD (jakékoliv paměťové zařízení, na které se mohou ukládat data, která na zařízení zůstávají i po odpojení od elektrické energie) nesmí po použití v resortu MO tento opustit. Po ukončení smlouvy musí dojít k vyjmutí HDD (paměťových zařízení, na kterých se mohou ukládat data, která na zařízení zůstávají i po odpojení od elektrické energie) a jejich předání odpovědné osobě resortu MO k následné skartaci.

Pokud budou tisková zařízení servisována poskytovatel souhlasí s faktem, že HDD musí být ze zařízení vymontován a přenechán odpovědné osobě resortu MO po dobu opravy zařízení či v rámci výměny zařízení. Po provedení opravy poskytovatel opět HDD namontuje. Poskytovatel také souhlasí s tím, že v případě opravy paměťového média toto zůstane majetkem zadavatele.

Poskytovatel je povinen dodat ke každému tiskovému zařízení autorizační terminál se čtečkou bezkontaktních karet (technologie čipových karet používaných v MO je COTAG) umožňující autorizaci uživatelů. Čtečky musí být kompatibilní s používaným Ř-SW.

Poskytovatel je povinen dodat tisková zařízení, která disponují ovládáním v českém jazyce a ke každému tiskovému zařízení standardní technickou dokumentaci v českém jazyce v elektronické podobě, včetně dodacího listu.

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

Poskytovatel je povinen zabezpečit, aby tisková zařízení pokrývala tiskové potřeby objednatele v předemných lokalitách při běžném objemu tisků.

Objednatel stanovuje, že počet výtisků stránek A4 černobíle i barevně (včetně A3, počítáno jako 2×A4) pro celé tiskové řešení je 700 000 ks za kalendářní měsíc, průměrný počet skenovacích procesů je odhadován na 125 000 ks za kalendářní měsíc.

Objednatel je oprávněn odchýlit se od předpokládaného objemu výtisků.

Požadované služby objednatele na všech zařízeních a v rámci nastavení Ř-SW:

- doprava na určenou lokalitu, rozbalení instalace, napojení na Ř-SW,
- nastavení účtování tisků, kopií a skenů na provozovaném Ř-SW,
- automatické vytváření podkladů pro fakturaci,
- nastavení rozúčtování na zařízení, nákladová střediska či dle potřeb resortu MO,
- nastavení zabezpečeného tisku,
- nastavení odloženého tisku,
- nastavení funkce follow-me,
- nastavení OCR,
- nastavení tvorby reportů a jejich zasílání,
- nastavení skenování do emailu (v IS), uživatelských složek (na FileServeru),
- schopnost tisku, kopírování a skenování ze všech zařízení,
- schopnost vyzvednutí úlohy na jiném zařízení (follow-me),
- skenování s možností nastavení parametrů,
- pokročilé skenování s využitím OCR,
- napojení na AD,
- podpora mobilního tisku na základě dohody s poskytovatelem a za dodržení podmínek specifických pro resort MO,
- autorizace a následný tisk na základě zaměstnaneckých karet (ID karty),
- customizace grafického rozhraní terminálů tiskáren dle potřeb objednatele,
- vytvoření vlastního menu na základě customizace grafického rozhraní dle požadavků odpovědné osoby objednatele pro rozhraní, které bude uživateli na tiskárně zobrazeno (tlačítka pro tisk, sken, kopírování apod.) před pilotním provozem,
- rychlé jednotlačítkové volby na tisk, skenování a kopírování,
- unifikace vzhledu menu na všech zařízeních,
- definice funkcí pro jednotlivé uživatele na grafickém rozhraní.

Požadavky na OCR

- skenování s využitím funkce OCR do dokumentů Word a Excel MS Office (M365),
- skenování s využitím funkce „prohledávatelného“ PDF (dokument s prohledávatelnou vrstvou),
- neomezený počet skenování (případně dle uvedeného limitu).

V rámci outsourcingu tiskových služeb objednatel požaduje od terminálů na MFP srozumitelné ovládání pro uživatele, otevřenost pro budoucí rozvoj prostředí a profesionální servisní podporu výrobce zařízení. Unifikaci tiskových zařízení objednatel požaduje pro zajištění kompletního využívání všech jejich funkcí a výhod s takovým řešením spojených. Zároveň standardizace zařízení přináší úspory na straně administrace zařízení v rámci jejich provozu v IT prostředí (jednotné ovladače, snazší administrace, jednotné uživatelské prostředí).

Od poskytovatele objednatel požaduje plné pojištění zařízení, které kryje veškeré možné škody na majetku poskytovatele způsobené rezortem MO a také pojištění odpovědnosti poskytovatele za veškeré vzniklé škody způsobené majetkem dodavatele na majetku resortu MO.

Instalace a implementace tiskových zařízení

Při postupném zavádění tiskových služeb objednatel požaduje, aby stávající provoz tiskových míst na stávajících lokalitách nebyl tímto zaváděním omezen, ale naopak nahrazován. K provedení konečné instalace a zahájení používání služby bude poskytovatelem ve spolupráci s objednatelem stanoven časový harmonogram. Ř-SW a jeho systém pro správu, monitorování a reporting, bude realizován ve vnitřní datové síti (intranet) zadavatele.

Tiskové prostředí nesmí být uzavřené, musí umožnit svůj další možný rozvoj, a to prostřednictvím aktualizace Ř-SW, bezpečnostních záplat, či integrace bezplatných modulů a funkcionalit Ř-SW vytvořených jeho výrobcem, a to po celou dobu trvání smluvního vztahu.

Poskytovatel je povinen zajistit instalaci a implementaci MFP do provozního prostředí objednatele a jejich napojení a nakonfigurování. Součástí instalace bude doprava HW, vybalení HW, odvoz a likvidace obalového materiálu, sestavení a instalace zařízení, instalace čtečky a síťová instalace zařízení včetně napojení na Ř-SW a jiné zde neurčené práce související se zahájením provozu tiskových služeb. Systém pro správu, monitorování a reporting (Ř-SW) je kompletně realizován ve vnitřní datové síti (intranet) objednatele včetně připojovaných MFP. Poskytovatel je povinen realizovat implementaci systému nutného pro zajištění dohledu a evidenci dostupnosti, chybových stavů tiskových zařízení a stavu spotřebního materiálu jednotlivých tiskových zařízení v rámci požadovaných SLA.

Pilotní/testovací provoz a zkouška vzorků MFP

Objednatel požaduje otestování 1 kusu od každého typu a výrobce MFP (v případě dodání zařízení od více výrobců, ale ne více než dvou, bude proveden testovací provoz na každém druhu zařízení).

V rámci spolupráce musí poskytovatel zajistit nárazovou přítomnost techniků v průběhu zkušebního provozu. Například při navážení materiálu či při spolupráci na testování je nutná fyzická přítomnost pracovníků poskytovatele. Tvorbu reportů či funkčnost komunikace lze provést ze zázemí firmy. V rámci zkušebního provozu je poskytovatel povinen zajistit:

- spolupráci a přítomnost na testování funkčnosti optimalizovaného tiskového prostředí;
- spolupráci a přítomnost na testování funkčnosti řídicího a monitorovacího Ř-SW;
- spolupráci a přítomnost na testování tiskových zařízení zavedených do systému dohledu a účtování;
- ověření správnosti reportů požadovaných v SLA;
- tvorbu dodatečných reportů, které zde nejsou blíže specifikovány, ale mohou vyplynout z testovacího / pilotního / zkušebního provozu tiskových služeb na základě požadavku zadavatele;
- testování reportovacích nástrojů a sdílení jejich výstupů mezi poskytovatelem a objednatelem;
- spolupráci na ověření funkčnosti komunikace mezi objednatelem a poskytovatelem (Helpdesk, online komunikace, telefony, e-maily).

Dodavatel je povinen v průběhu kontroly funkčnosti provést/zajistit:

- instalaci a nakonfigurování dodaných MFP s řídicím a monitorovacím systémem zadavatele a zapojení kontrolovaných tiskových zařízení do interní sítě zadavatele,
- jejich konfiguraci,
- test funkčního tisku/skenování v síti,
- test kopírování,
- test odesílání do e-mailu a uživatelských složek v síti,
- další dílčí testy dle požadavků zadavatele,
- 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 zadavatele,
- ověření funkčnosti systému HelpDesk s důrazem na monitorování logů chybových hlášení a stavu zařízení.

Vyhodnocení kontroly funkčnosti provedou za obě strany pověřené osoby a výsledek schválí s podpisem Akceptačního protokolu o provedení kontroly funkčnosti. V případě nepoužitelnosti dodávaného řešení z důvodu jeho nefunkčnosti apod., jdou náklady na zprovoznění do funkčního stavu k tíži poskytovatele.

V návaznosti na akceptace jednotlivých kroků až do zavedení tiskových služeb budou požadovány tyto dílčí akceptace:

- dodání návrhu architektury,
- dodání a implementace Ř-SW,
- ukončení testovacího provozu (úspěch/neúspěch),
- dodávka a zprovoznění první etapy,
- dodávka a zprovoznění druhé etapy,
- vytvoření případných univerzálních ovladačů pro MFP a vytvoření MSI balíčku, provedení optimalizace tiskového prostředí,
- provedení profylaxi,
- provedení el. revizí spolu s výsledky měření u jednotlivých tiskových zařízení.

Před zahájením plnění smlouvy a po provedení testovacího provozu (úspěšného) bude provedena finální Akceptace zahájení provozu Tiskových služeb resortu MO.

Plán zprovoznění tiskového prostředí

Poskytovatel je povinen dle níže uvedeného plánu zprovoznění tiskového prostředí postupovat následovně:

- spolupracovat na zapojení a zprovoznění tiskových služeb jako celku dle vytvořeného harmonogramu na základě čl. III. odst. 3.1 písm. a) této smlouvy,
- stávající provoz tiskových zařízení na stávajících lokalitách nesmí být tímto zaváděním omezen, ale naopak nahrazován,
- při instalaci MFS poskytovatelem je požadována spolupráce tohoto poskytovatele se stávajícím poskytovatelem tiskového řešení na takové úrovni, aby nedocházelo k výpadkům jednotlivých míst instalace MFS na dobu delší než jeden den.

- součástí instalace bude doprava , vybalení MFP, odvoz a likvidace obalového materiálu, sestavení a instalace zařízení, instalace čtečky karty a síťová instalace zařízení včetně napojení na Ř-SW,
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 30 kalendářních dnů od podpisu smlouvy dodávku návrhu architektury včetně dokumentace,
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 50 kalendářních dnů od podpisu smlouvy dodávku a implementaci Ř-SW,
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 60 kalendářních dnů od podpisu smlouvy vytvoření pilotní (testovací) instalace k ověření vlastností dodávaných produktů,
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 70 kalendářních dnů od podpisu smlouvy testovací provoz pilotní prostředí,
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 90 kalendářních dnů od podpisu smlouvy dodávku a zprovoznění první etapy MFP (pokrytí stávajících míst instalace dle seznamu lokalit v této příloze),
- zajistit ve lhůtě nejpozději do 180 kalendářních dnů od podpisu smlouvy dodávku a zprovoznění druhé etapy MFP (pokrytí nových míst instalace dle seznamu lokalit v této příloze),
- zároveň zajistit ve lhůtě nejpozději do 60 kalendářních dnů od podpisu smlouvy vytvoření případných univerzálních ovladačů pro MFP a MSI balíčku ke vzdálené distribuci do IS resortu MO, případně dle potřeby objednatele v průběhu plnění smlouvy.

Dále od podpisu této smlouvy do konce platnosti smlouvy zajistit:

- 1 x za 10 měsíců optimalizaci tiskového prostředí,
- dle doporučení výrobce tiskových zařízení provedení profylaktické údržby,
- 1 x za 2 roky provedení elektrických revizí tiskových zařízení.

Poskytovatel je povinen dva měsíce před koncem platnosti smlouvy vypracovat harmonogram odvozu zařízení z lokalit MO a spolupracovat s následným poskytovatelem na ukončování poskytování služeb, včetně odvozu veškerého materiálu.

Řízení práv a distribuce

V rámci řízení práv a distribuce je poskytovatel povinen zajistit součinnost při konfiguraci MFP a stanovení požadavků na konfiguraci LDAP pro zajištění řízení práv a funkcionalit na základě uživatelských rolí zadavatele dle požadavků zadavatele.

V rámci zabezpečení tiskových služeb je od poskytovatele požadováno:

- zajištění nápravy při zjištění nedostatků v rámci instalace včetně nápravy při zjištění nedostatků tiskového řešení a po celou dobu trvání smlouvy technickou podporu ze strany dodavatele,
- dodání dokumentace obsluhy MFP,
- dodání veškeré technické dokumentace,
- dodání srozumitelného (jednoduše pochopitelného) uživatelského manuálu k obsluze tiskových zařízení a seznámení uživatelů s funkcemi tiskových služeb a obsluhou zařízení (možno elektronicky).

Provoz a komplexní správa tiskového prostředí

Poskytovatel je povinen zahájit dnem následujícím po podpisu Akceptačního protokolu o provedení implementace a instalace kompletního tiskového řešení provoz a komplexní správu

tiskových zařízení. Poskytovatel je povinen po dobu 30 kalendářních dnů od zahájení provozu tiskových zařízení zajistit zvýšenou podporu a dohled tak, aby bylo možné pružně reagovat na dodatečné požadavky na úpravy funkčnosti dle stanovených SLA.

Servis poskytovaných služeb

Materiál

Poskytovatel nebude mít on-line přístup do vnitřní sítě zadavatele. Přístup poskytovatele do tiskových služeb a tedy odečítání stavu jednotlivých zařízení (porucha, stavy toneru, papíru) nebude zabezpečeno on-line přenosem. Stavby zařízení mohou být poskytovateli předávány pouze off-line formou například cestou pracoviště Help-Desk AČR na pracoviště Help-Desk poskytovatele. Poskytovatel musí k tomuto spolu se zadavatelem nastavit takový proces přenosu dat, aby zároveň mohl plnit své úkoly a nevystavoval se sankcím ze strany zadavatele. Součástí tiskových služeb jsou dodávky spotřebního materiálu (toner, papír, odpadní nádoby, sponky apod.) k jednotlivým zařízením a do vyčleněných skladů objednatele pro jednotlivé lokality na základě stavů tiskových zařízení. Objednatel požaduje jako součást poskytované služby, kromě jiného spotřebního materiálu, také dodávku papíru ke všem začleněným tiskovým zařízením a do vyčleněných skladovacích prostor. Dodávaný materiál musí vykazovat kvalitu odpovídající parametrům tiskáren v kvalitě pro běžný kancelářský tisk. Poskytovatel se zaručuje dodávat papír o minimální kvalitě:

- Gramáž: 80 g/m²,
- Typ: vhodný pro kancelářský tisk a daný typ tiskárny,
- Opacita: 80 % (malá průsvitnost papíru),
- Jasnost dle stupnice CIE: 160 (běžné kancelářské i oboustranné tisky)

Požadované tiskové objemy v průběhu provozu budou pro potřeby fakturace poskytovány na základě skutečně realizovaných počtu tisku dle čítačů tiskových zařízení či z Ř-SW za každý kalendářní měsíc vždy po schválení nebo dle jiných objednatel. V rámci fakturace poskytovatel dodá i protokol o realizovaných počtech tisků u jednotlivých zařízení. Jednotková cena pak bude násobena měsíčně skutečným počtem vytištěných stran a provedených 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 platnosti smlouvy od zahájení provozu tiskových zařízení, používat v případě opravy a doplňovaného materiálu rychlé spotřeby výhradně originální produkty, či náhradní díly, 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:

- autonomní výměnu a doplňování veškerého spotřebního materiálu nezbytného pro provoz (např. tonerů a doplňování papíru) a pro zabezpečení produktivního provozu MFP a plné funkčnosti tiskového prostředí k jednotlivým zařízením i do vyčleněných skladovacích prostor;
- profylaxi a elektrické revize zařízení;
- nastavení procesů ve spolupráci se objednatel tak, aby byl schopen provádět co nejefektivněji 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 MFP od pověřených pracovníků objednatele;

- koordinace aktivit: opravy, výměny, přidání, odebrání a změny technického zařízení s objednatelem;
- koordinace činností pracoviště HelpDesku poskytovatele s oprávněnou osobou objednatele a HelpDeskem objednatele prostřednictvím telefonu, popř. e-mailu nebo jiného vzájemně určeného komunikačního kanálu v pracovní dny v době od 7:00 do 16:00 hodin;
- provádění změn v konfiguracích zařízení na základě schváleného požadavku objednatele;
- zabezpečení podkladů pro inventarizaci zařízení;
- mít sjednanou pojistnou smlouvu na všechna MFP, která bude pokrývat jak škody způsobené zařízeními, tak škody způsobené na zařízeních včetně pojištění environmentálních škod, krádeže a jiných škodných událostí, na které se běžně vystavují pojistné smlouvy.
- off-line sledování úrovně spotřeby papíru, tonerů a využití zařízení, možnost přesunu zařízení na základě skutečného stavu využívání, a to po dohodě s objednatelem.

Automatická distribuce spotřebního materiálu

Poskytovatel je povinen objednateli garantovat automatickou a na objednateli nezávislou distribuci a doplňování MFP materiálem rychlé spotřeby (papír, toner, , atp.). 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 MFP. Distribuce spotřebního materiálu může být upravena dle potřeb objednatele. Po poskytovateli objednatel požaduje automatické odstranění veškerého odpadového materiálu vzniklého v důsledku provozu zařízení. Poskytovatel musí být také autorizovaným servisním partnerem pro nabízené MFP.

Požadavky na reporting

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

- hlášení o počtu poruch tiskových míst – minimálně jednou za kalendářní měsíc;
- 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.

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. U MFP je požadován autorizační terminál se čtečkou bezkontaktních karet (technologie čipových karet COTAG) umístěný na všechna tisková zařízení začleněná do tiskového prostředí, umožňující autorizaci uživatelů pro tisk, kopírování a skenování. Čtečky musí být kompatibilní s dodaným Ř-SW.

Servisní služby a SLA

Součástí tiskových služeb je servisní podpora tiskových služeb jako celku (Ř-SW i MFP), doplňování a výměna servisních dílů, práce servisního technika, jeho doprava a případné zabezpečení nového kusu MFP za vadný.

V rámci požadovaných parametrů SLA je poskytovatel povinen zajistit:

- U všech tiskových zařízení funkci monitoringu formou implementace nástroje, který zabezpečí předávání automaticky generovaných servisních informací, týkajících se daného tiskového zařízení (např. aktuální stav, porucha, úroveň spotřebního materiálu) z vnitřní datové sítě (intranetu) objednatele. A to jednocestnou komunikací vyvolanou z vnitřní datové sítě objednatele do portálu centralizovaných tiskových služeb sítě poskytovatele. Tímto monitoringem je poskytovatel schopen předcházet závadám zařízení a nedoplnění zařízení materiálem rychlé spotřeby (papír, toner apod.). Náhradní způsob komunikace bude řešen zajištěním (telefonického) kontaktního místa, které bude přijímat hlášení od pracovníků objednatele.
- Dostupnost a provoz kontaktního místa (HelpDesk objednatele) pro veškeré servisní požadavky, které budou předávány pověřenou osobou objednatele e-mailem nebo telefonicky.
- On-site tým, který umožní dosáhnout doby odezvy kontaktního místa objednatele na nahlášenou závadu v pracovní době.
- Zahájení diagnostiky v termínu NBD od nahlášení závady na tiskovém zařízení on-site u objednatele (minimálně v pracovní době objednatele, tj. 7:00-16:00 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 a k průběžné ekologické likvidaci tonerů a náhradních dílů.

Servisní podpora všech tiskových zařízení se bude řídit výše zmíněným SLA.

Zabezpečení údržby

Objednatel požaduje servis MFP i poskytovaných služeb včetně pravidelné údržby zařízení a provádění elektrických revizí.

Objednatel je povinen zavést dohled služby v rámci pracovní doby zadavatele a oznamovací povinnost směrem k Help Desku objednatele při plnění těchto základních povinností:

- Zřídit pracoviště Help Desku pro oznamování výpadku služby, okamžité řešení poruch a hlášení požadavků objednatele na servisní zásah či součinnost se zadavatelem služby (komunikace v českém jazyce) na základě dohodnutého formuláře nebo volnou formou telefonickou nebo elektronickou cestou.
- V případě poruchy služby neprodleně zahájit práce na jejím odstranění. Po 4 hodinách od nahlášení poruchy elektronicky informovat Help Desk objednatele o rozsahu a průběhu odstraňování poruchy na základě dohodnutého formuláře na kontaktní místo objednatele (Help Desk).
- Nejpozději do 24 hodin od odstranění poruch a uvedení služeb do funkčního stavu zaslat oznámení (na základě dohodnutého formuláře) o ukončení poruchy na Help Desk objednatele. Odstraněním poruchy se rozumí provedení opravy, výměny nebo poskytnutí náhradního tiskového zařízení po dobu odstraňování vady a uvedení služby do funkčního stavu.
- V případě kumulace vad na více místech odstranit poruchy v pořadí stanoveném prvotním nahlášením nebo dle specifických požadavků objednatele cestou Help Desku 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 e-mailovou adresu odpovědné osoby objednatele. Požadavkem je zpracovat harmonogram údržby, který bude obsahovat identifikaci služby (MFP) a dobu výpadku (od-do).

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

Minimální měsíční dostupnost poskytovaných služeb:

- Poskytovatel je povinen garantovat zadavateli minimální měsíční dostupnost požadovaných služeb u koncových zařízení na úrovni 95 %.
- Požadovanými službami MPS (Spravované tiskové služby) jsou všechny služby, jejichž výpadek ovlivní řádné užití MFP, a tím dojde k navýšení uživatelského diskomfortu (např. nemožnost tisku, skenování, kopírování). Výpadkem dochází ke snížení měsíční dostupnosti a spolehlivosti MFP a celého tiskového prostředí.
- Pracovní doba objednatele je od 7:00 do 16:00 hod. K výpočtu dostupnosti je stanoven průměrný počet dní v měsíci na 20. 95 % dostupnost MFP je v poměru k pracovní době vyjádřena 10 hodinami. Pokud postihne MFP výpadek jakékoliv požadované služby na dobu delší než 10 hod., klesá dostupnost a objednatel bude uplatňovat snížení z měsíční ceny za službu za inkriminované MFP viz tabulka.

Měsíční nedostupnost 1ks MFD	Sleva z měsíční ceny1 ks MFD při uplatnění sankce
do 10 hod. (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:

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

kde:

D_m – 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).

Doba měsíční nedostupnosti se při výpadku více než 10 hod. počítá po půl hodinách (za každou započatou). Dobou nedostupnosti se rozumí součet jednotlivých dob trvání poruchy služby v měsíci, ve kterém bylo MFP ze strany poskytovatele služby ve stavu neumožňujícím jeho plnohodnotné využití – poruchy. Poruchou služby se rozumí stav, kdy jeden nebo více parametrů služby jsou v rozporu s požadovanými parametry MPS. 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.

Za začátek poruchy se pro určení doby trvání poruchy služby považuje čas jejího ohlášení výlučně oprávněnou osobou v souladu s výše uvedeným „Popisem procesu ohlášení poruchy“. Dobou odezvy se rozumí doba mezi začátkem poruchy a informováním oprávněné osoby uvedené poskytovatelem o krocích vedoucích k jejímu odstranění a o předpokládané době jejího ukončení. Servisní zásah je výkon prací, vedoucí k přímé lokalizaci a následnému odstranění poruchy služby, ať již náhradou nebo odstraněním poruchy na MFP. 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 (MFP).

SLA pro MFP a Ř-SW	
Dostupnost služby	7 x 24;
Detekce závady	Off-line monitoring;
	24/7/365;
	Monitoringem dodavatele, oznámením cestou zadavatele na Help Desk dodavatele, telefonicky nebo e-mailem, jinak nastavenou komunikací;
Reakce dodavatele (Č = čas nahlášení závady u poskytovatele)	Č + 4 hodiny;
Zahájení a vyřešení opravy on-site	NBD. V době 1 hodinu před koncem pracovní doby (Po až Pá - 7:00-16:00 hod.) budou práce na detekci a odstranění závady on-site započaty ihned na počátku pracovní doby následného pracovního dne;
Závada	V případě závady na Ř-SW musí být odstraněno do 48 h od nahlášení problému.
	V případě závady MFP musí být opraveno do 48 hodin od nahlášení;
	V případě výměny zařízení, dodavatel o této skutečnosti písemně nebo e-mailem uvědomí zadavatele a to neprodleně;
	Dodavatel předá zadavateli aktualizovaný seznam tiskových zařízení.

Školení

Po poskytovateli je požadováno provedení školení administrátorů na provozovaný Ř-SW a obsluhu dodaných zařízení, zejména na jeho správu a management v odpovídající délce (po dohodě s objednatelem) pro cca 5 zaměstnanců resortu během instalace a implementace tiskových zařízení. Cílem školení pro objednatele je vybudovat samostatný tým, který je schopen pokročilé obsluhy Ř-SW a jeho administrace. Dále objednatel požaduje průběžná školení dle požadavků objednatele a průběžnou úpravu elektronické verze školení uživatelů pokud vyvstane potřeba. Objednatel požaduje vytvoření návodu i pro jednotlivé funkce tiskových služeb pro uživatele tiskového prostředí.

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Příloha č. 2 k čj. 1074934/2025-3255

Počet stran: 3

C e n o v ý r o z k l a d

Cena nájmu tiskových zařízení

Popis položky	Počet kusů	Cena v Kč za 1 měsíc pronájmu 1 ks bez DPH	Cena v Kč za celkový počet MFP za 48 měsíců bez DPH
Nájem zařízení formátu A3 - typ A včetně Ř-SW, komplexního servisu a poskytovaných služeb dodavatelem	155		
Nájem zařízení formátu A3 - typ B včetně Ř-SW, komplexního servisu a poskytovaných služeb dodavatelem	310		
Celková cena bez DPH za pronájem 1 ks tiskového zařízení			

Cena za výtisk a papír

Popis položky	Předpokládaný počet výtisků ks/měsíc	Cena v Kč za 1 ks bez DPH	Cena v Kč za celkový počet za 48 měsíců bez DPH
Černobílý výtisk A4 včetně papíru	400 000		
Barevný výtisk A4 včetně papíru	300 000		
Celková cena bez DPH za tisk a papír			

Oboustranný tisk bude hrazen jako 2x jednostranný tisk.

Formát A3 bude hrazen jako 2x formát A4.

Cena za služby na vyžádání (nákladové)			
Popis položky	Počet ks MFP	Cena za 1 ks bez DPH	Cena v Kč bez DPH za celkový počet ks po dobu účinnosti smlouvy
Stěhování zařízení (uvnitř budovy)	465		
Stěhování zařízení (v rámci areálu)	465		
Stěhování zařízení (v rámci města)	465		
Stěhování zařízení (v rámci ČR)	465		

Měrnou jednotkou je stěhování 1 ks MFP.

Předpokládaný počet stěhování je 465 ks za rok.

Popis položky	Předpokládaný počet školení za 1 rok	Cena za 1 hod bez DPH	Celková cena v Kč bez DPH po dobu účinnosti smlouvy
Školení správců na Ř-SW a dodatečný školicí materiál	10		

Předpokládaný počet hodin za dobu plnění 50 hodin.

Popis položky		Cena za 1 ks spony bez DPH	Celková cena v Kč bez DPH po dobu účinnosti smlouvy
Spony do finišerů (1 náplň)			

Celková cena v Kč bez DPH po dobu účinnosti smlouvy je vypočtena z předpokladu: 155 ks MFP x 500 spon á 1 náplň x 5 let, tedy 387.500 ks spon.

Zadavatel si uvědomuje, že počet spon v náplni se může lišit. Dodavatel je proto povinen uvést počet spon v náplni pro 1 MFP: 5.000

Celková cena bez DPH za služby na vyžádání (nákladové)	
--	--

Celková cena bez DPH	51.374.375,00 Kč
Celková cena včetně 21 % DPH	62.162.993,75 Kč

Uvedené ceny platí po celou dobu plnění služby.

Agentura komunikačních a informačních systémů

Vlastina ulice, Praha 6 - Ruzyně, PSČ 160 01, datová schránka hjyaavk

Příloha č. 3 k čj. 1074934/2025-3255
Počet stran: 1

Akceptační protokol			
Předmět smlouvy:	Poskytování tiskových služeb MO		
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:	RICOH Czech Republic s.r.o. Jihlavská 1558/21, 140 00 Praha 4
➤ <u>Potvrzení o provedených službách (seznam a termíny poskytnutých služeb):</u> ➤ <u>Poznámky, stanoviska a upřesnění objednatele k provedeným službám:</u> 			
Potvrzení zástupce objednatele: jméno, podpis, datum, razítko		Potvrzení poskytovatele: jméno, podpis, datum, razítko	

