



S170/2017/0052/01



MC02P0041JB1

RÁMCOVÁ SMLOUVA O NÁJMU TISKOVÝCH A REPROGRAFICKÝCH ZAŘÍZENÍ A O POSKYTOVÁNÍ SOUVISEJÍCÍCH DODÁVEK A SLUŽEB

uzavřená podle § 2201 a násl. a podle §2316 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník ve znění
pozdějších předpisů,

a na základě usnesení Rady městské části Praha 2 č. 823 R- 22/2017 ze dne 20. 11. 2017

(dále jen „smlouva“)

Smluvní strany

Nájemci:

1. Městská část Praha 2

se sídlem náměstí Míru 20/600, 120 39 Praha 2

zastoupená: Ing. Martinem Víškem, zástupcem starostky

IČO: 00063461

DIČ: CZ00063461

Bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.

Číslo účtu: .../0800

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Bc. Josef Listík / josef.listik@praha2.cz / 236 044 225,

2. Základní škola a Mateřská škola, Praha 2, Resslova 10

se sídlem Resslova 308/10, 120 00 Praha 2

zastoupená ředitelem Mgr. Jaroslavem Procházkou

IČO: 60460318

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Alena Kostelníková / info@zsressl.cz / 224 916 785,

3. Základní škola, Praha 2, Botičská 8

se sídlem Botičská 130/8, 128 00 Praha 2

zastoupená ředitelkou Mgr. Lenkou Bourovou

IČO: 48134201

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Vladimíra Špelinová / hospodarka@zsboticska.cz / 224 918 843,

4. Základní škola, Praha 2, Jana Masaryka 21

se sídlem Jana Masaryka 400/21, 120 00 Praha 2

zastoupená ředitelkou Mgr. Ivou Vláškovou

IČO: 47610859

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Alice Bukovičová / bukovicova@zsjm.cz / 222 515 187,

5. Základní škola s rozšířenou výukou jazyků, Fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 2,
Kladská 1

se sídlem Kladská 1201/1, 120 00 Praha 2

zastoupená ředitelkou Mgr. Kateřinou Vávrovou

IČO: 49624911

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Venuše Vlčková / vlckova@kladska.cz / 222 520 079,

6. Základní škola, Praha 2, Vratislavova 13
se sídlem Vratislavova 64/13, 128 00 Praha 2
zastoupená ředitelem Mgr. Bc. Jiřím Trundou
IČO: 47610425
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Dominika Palečková / sekretarka@vratislavova.cz / 222 523 392,
7. Základní škola, Praha 2, Londýnská 34
se sídlem Londýnská 782/34, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelem Mgr. Bc. Martinem Ševčíkem
IČO: 47609737
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Mgr. Eva Ševčíková / ekonomka@londynska.cz / 222 514 734,
8. Základní škola, Praha 2, Na Smetance 1
se sídlem Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou PaedDr. Hanou Vítovou
IČO: 47611928
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Dana Šimůnková / skolanasmetance@seznam.cz / 222 252 089,
9. Základní škola, Praha 2, Sázavská 5
se sídlem Sázavská 830/5, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelem Mgr. Bc. Michalem Voldřichem
IČO: 48132926
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Věra Šimonová / simonova@zssazavska.cz / 277 779 643,
10. Základní škola, Fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 2, Slovenská 27
se sídlem Slovenská 1726/27, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Mgr. Hanou Žampovou
IČO: 47609842
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Milena Strejčková / zshospodarka@seznam.cz / 222 519 655,
11. Základní škola u svatého Štěpána, Praha 2, Štěpánská 8, příspěvková organizace
se sídlem Štěpánská 1286/8, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Mgr. Bc. Janou Páčovou
IČO: 47610361
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Jana Řezníčková / info@zs-stepanska.cz / 224 943 046,
12. Mateřská škola „Trojlístek“, Praha 2, Kladská 25
se sídlem Kladská 2187/25, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Pavlou Suchopárovou
IČO: 70890935
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Daniela Podlešáková / ms_kladska@seznam.cz / 222 517 818,
13. Mateřská škola, Praha 2, Na Děkaně 2
se sídlem Na Děkaně 130/2, 128 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Monikou Biemannovou
IČO: 60461101
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Lenka Hájková / hospodarka@dekanka.cz / 224 920 834,
14. Mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1
se sídlem Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2

zastoupená ředitelkou Mgr. Jiřinou Belšanovou
IČO: 60461098
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Helena Vocolová / ucetni@msnasmetance.cz / 797 970 903,

15. Mateřská škola „Čtyřlístek“, Praha 2, Římská 27
se sídlem Římská 1255/27, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou PhDr. Danou Moravcovou, Ph.D.
IČO: 70891028
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Jana Jirotová / hospodarka@ctyrlistek.biz / 222 520 429,

16. Mateřská škola, Praha 2, Slovenská 27
se sídlem Slovenská 1726/27, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Bc. Danielou Daňkovou
IČO: 70890943
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Helena Kašubová / hkasubova@seznam.cz / 222 514 346,

17. Mateřská škola s internátní péčí, Praha 2, Španělská 16
se sídlem Španělská 1778/16, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Janou Novotnou
IČO: 70890897
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Jana Pipková / msspanelska@tiscali.cz / 222 251 533,

18. Mateřská škola, Praha 2, Šumavská 37
se sídlem Šumavská 920/37, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Janou Dvořákovou
IČO: 70891061
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Michaela Šváchová / hospodarka@sumavska37.cz / 224 252 615,

19. Mateřská škola, Praha 2, Viničná 1
se sídlem Viničná 440/1, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Hanou Tomášovou
IČO: 70890919
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Alice Tůmová / msvinicna1@seznam.cz / 224 912 928,

20. Správa nemovitostí Praha 2 a.s.
se sídlem Sokolská 1869/18, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelem Mgr. Martin Chylík / martin.chylik@snp2.cz / 220 388 990
IČO: 04958268
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Mgr. Martin Chylík /

21. Novoměstská radnice, příspěvková organizace
se sídlem Karlovo náměstí 1/23, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelem Albertem Kubištou
IČO: 75092972
Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Albert Kubišta / albert.kubista@nrpraha.cz / 731 439 764,

22. Centrum sociálních služeb Praha 2, příspěvková organizace
se sídlem Máchova 14, 120 00 Praha 2
zastoupená ředitelkou Mgr. Martina Polanská
IČO: 70880841

Kontaktní osoba/E-mail/Tel.: Mgr. Martina Polanská / reditelstvi@cssp2.cz / 222 513 321,

(dále společně jako „nájemce“ či „nájemci“)

všichni zastoupení

Městskou částí Praha 2

se sídlem náměstí Míru 20/600, 120 39 Praha 2

IČO: 00063461

a

Pronajímatel:

OFFICE-CENTRUM s.r.o.

zapsaný v OR sp.zn. C 99565 vedená u Městského soudu v Praze

se sídlem Českobrodská 53, 190 11 Praha - Běchovice

IČO 27143562

DIČ CZ27143562

bankovní spojení: MONETA MONEY BANK a.s.

číslo účtu: 182435020/0600

zastoupen Tomášem Liškou, jednatelem

(dále jako „pronajímatel“)

(společně též jako „smluvní strany“)

I.

Úvodní ustanovení

Tato smlouva je uzavírána na základě výsledku zadávacího řízení k zadání nadlimitní veřejné zakázky na dodávky pod názvem „Optimalizace pracovního prostředí a technické vybavení úřadu městské části Praha 2“, uveřejněné ve věstníku veřejných zakázek pod evid. číslem 643830.

II.

Předmět smlouvy

1. Předmětem této smlouvy je závazek pronajímatele přenechat nájemcům užívání tiskových a reprografických zařízení (dále jen „**tisková zařízení**“) a nájem systému pro řízení a správu tisků (dále jen „**SW**“), blíže specifikovaných v příloze č. 1 a 2 této smlouvy (dále jako „**předmět nájmu**“) a poskytování dalších dodávek a služeb souvisejících s předmětem nájmu a závazek nájemců platit za to pronajímateli nájemné, to vše za podmínek a v rozsahu stanovených v této smlouvě.

Služby a dodávky poskytované pronajímatelem nájemcům spolu s předmětem nájmu zahrnují:

- 1.1. servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby, apod.),
- 1.2. dodávky spotřebního materiálu (zejména tonery, cartridge, válce a podobný opotřebovávající se materiál),
- 1.3. dodávky veškerých náhradních a běžně opotřebitelných dílů k najatým tiskovým zařízením,
- 1.4. komplexní technickou podporu tiskových zařízení,

- 1.5. komplexní technickou podporu SW,
 - 1.6. zajištění veškerých práv a licencí souvisejících s provozováním najatých tiskových zařízení minimálně po celou dobu platnosti této smlouvy,
 - 1.7. zaškolení personálu nájemců pro účely plného a správného využití a správy najatých tiskových zařízení a SW,
 - 1.8. další dodávky či služby dle tabulkového rozpočtu v příloze č.3 této smlouvy (dále jako „související dodávky a služby“).
2. Předmět nájmu a související dodávky a služby jsou blíže specifikovány v příloze č. 1 a v příloze č. 2 této smlouvy a dále v cenové nabídce pronajímatele, která tvoří přílohu č. 3 této smlouvy. Tyto přílohy tvoří nedílnou součást této smlouvy.
 3. Najatá tisková zařízení jsou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy majetkem pronajímatele. Pronajímatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy udržovat tisková zařízení, která jsou předmětem nájmu dle této smlouvy v provozuschopném stavu a poskytovat nájemcům další dodávky a služby související s nájmem tiskových zařízení dle jeho požadavků a ve sjednaných lhůtách a za ceny uvedené v této smlouvě.
 4. Nájemci si vyhrazují právo odebírat a používat papíry, identifikační karty/čipy do najatých tiskových zařízení i od jiných dodavatelů.
 5. Účelem smlouvy je optimální využití najatých tiskových zařízení a přenesení odpovědnosti za jejich provoz na pronajímatele.
 6. Jednotlivá plnění ze strany pronajímatele budou poskytována v rámci této smlouvy a v souladu s touto smlouvou a jejími přílohami na základě dílčích písemných objednávek ze strany jednotlivých nájemců. Ke splnění písemné formy objednávky postačí odeslání objednávky elektronicky formou e-mailové komunikace. K uzavření dílčí smlouvy postačí přijetí objednávky.

III.

Doba a místo plnění smlouvy

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu 5 let nebo do vyčerpání objemu finančních prostředků ve výši **29.353.220,- Kč bez DPH**, podle toho, která skutečnost nastane dříve. Nájemci jsou povinni platit dohodnuté nájemné a cenu za služby počínaje dnem protokolárního předání předmětu nájmu.
2. Smluvní strany se dohodly, že v případě že úhradami dle této smlouvy dojde k vyčerpání alespoň 90 % částky uvedené v předchozím odstavci této smlouvy do doby 4 let od uzavření této smlouvy, je nájemce oprávněn navýšit jednostranným písemným sdělením doručeným pronajímateli částku uvedenou v předchozím odstavci této smlouvy o 30 %. Písemné sdělení dle předchozí věty této smlouvy musí být pronajímateli doručeno nejpozději do 4 měsíců od posledního dne měsíce, ve kterém došlo k vyčerpání 90 % částky uvedené v předchozím odstavci této smlouvy.
3. Pronajímatel je povinen nejpozději do 20 kalendářních dnů od uzavření této smlouvy, protokolárně předat nájemcům tisková zařízení a plně funkční a zprovozněný SW. Nájemci jsou povinni je převzít.

4. Místem plnění smlouvy jsou tato pracoviště nájemců:
- Městská část Praha 2,
náměstí Míru 20/600, 120 39 Praha 2
 - Základní škola a Mateřská škola, Praha 2, Resslova 10
Resslova 308/10, 120 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Botičská 8
Botičská 130/8, 128 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Jana Masaryka 21
Jana Masaryka 400/21, 120 00 Praha 2
 - Základní škola s rozšířenou výukou jazyků, Fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha
2, Kladská 1
Kladská 1201/1, 120 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Vratislavova 13
Vratislavova 64/13, 128 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Londýnská 34
Londýnská 782/34, 120 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Na Smetance 1
Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2
 - Základní škola, Praha 2, Sázavská 5
Sázavská 830/5, 120 00 Praha 2
 - Základní škola, Fakultní škola Pedagogické fakulty UK, Praha 2, Slovenská 27
Slovenská 1726/27, 120 00 Praha 2
 - Základní škola u svatého Štěpána, Praha 2, Štěpánská 8, příspěvková organizace
Štěpánská 1286/8, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola „Trojlístek“, Praha 2, Kladská 25
Kladská 2187/25, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola, Praha 2, Na Děkaně 2
Na Děkaně 130/2, 128 00 Praha 2
 - Mateřská škola, Praha 2, Na Smetance 1
Na Smetance 505/1, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola „Čtyřlístek“, Praha 2, Římská 27
Římská 1255/27, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola, Praha 2, Slovenská 27
Slovenská 1726/27, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola s internátní péčí, Praha 2, Španělská 16
Španělská 1778/16, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola, Praha 2, Šumavská 37
Šumavská 920/37, 120 00 Praha 2
 - Mateřská škola, Praha 2, Viničná 1
Viničná 440/1, 120 00 Praha 2
 - Správa nemovitostí Praha 2 a.s.
Sokolská 1869/18, 120 00 Praha 2
 - Novoměstská radnice, příspěvková organizace
Karlovo náměstí 1/23, 120 00 Praha 2
 - Centrum sociálních služeb Praha 2, příspěvková organizace
Máchova 14, 120 00 Praha 2

IV. Ceny a platební podmínky

1. Nájemné, resp. cena za předmět nájmu a související dodávky a služby jsou uvedeny v příloze č. 3 této smlouvy – Tabulkový rozpočet.
2. Veškeré ceny uvedené v příloze č. 3 této smlouvy – Tabulkový rozpočet jsou ceny konečné a zahrnují veškeré náklady pronajímatele včetně ceny za dopravu tiskových zařízení, instalace, deinstalace, proškolení určených pracovníků nájemců a ceny za kompletní servis najatých tiskových zařízení, resp. vč. souvisejících dodávek a služeb uvedených v čl. II. odst. 1 této smlouvy, a to po celou dobu trvání této smlouvy. Tuto cenu je možné překročit jen v případě zvýšení sazby DPH.
3. Nájemné a cena poskytnutých souvisejících služeb a dodávek budou hrazeny měsíčně (za celý kalendářní měsíc) na základě jednotlivých faktur – daňových dokladů vystavených pronajímatelem vždy k prvnímu dni kalendářního měsíce, následujícím za měsícem, za které se nájemné, služby a dodávky účtují, a to vždy každému jednotlivému nájemci zvlášť. Daňový doklad musí být doručen každému nájemci do pátého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly požadované služby a dodávky poskytnuty. Z faktury musí být zřejmé, jaká částka je fakturována za nájemné, jaká za související služby a jaká za související dodávky.
4. Daňový doklad (faktura) bude obsahovat náležitosti běžné v obchodním styku a musí naplňovat charakter daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, ve znění pozdějších předpisů a náležitosti obchodní listiny ve smyslu ustanovení § 435 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. Přílohou daňového dokladu bude cena nájmu, služeb a dodávek rozčleněná na jednotlivá pracoviště nájemců a její součástí bude podrobný rozpis poskytovaných služeb a dodávek jednotlivým pracovištím částka za nájem zařízení a souvisejících dodávek a služeb, částka za skutečně zhotovené tisky/kopie, částka za skutečně odebraný papír, částka za nájem SW (systému pro řízení a správu tisků)
5. Zároveň bude příloha poskytnuta nájemcům v elektronické podobě (vhodný k dalšímu automatizovanému zpracování např. formát Microsoft Excel).
6. Splatnost daňového dokladu se sjednává na 30 dní ode dne vystavení daňového dokladu. Pokud faktura neobsahuje všechny uvedené náležitosti a přílohy, mají nájemci právo fakturu vrátit k doplnění. V takovém případě nastane splatnost nájemného až dnem, který je jako den splatnosti vyznačen v dodatečně doručené řádné faktuře, ne však dříve, než uplynutím 14 dnů ode dne doručení takové řádné faktury nájemci.
7. Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (CZK).

V. Práva a povinnosti pronajímatele

1. Po celou dobu platnosti smlouvy je povinen pronajímatel poskytovat kvalitní služby tak, aby zajistil provozuschopnost předmětu nájmu a je povinen plnit požadovanou úroveň servisní podpory předmětu nájmu. Pronajímatel je povinen poskytovat související dodávky a služby v pracovních dnech v době od 8:00 do 18:00 hodin.

2. Pronajímatel je povinen dostavit se k servisnímu zásahu ve lhůtách stanovených v příloze této smlouvy č. 1 od jeho nahlášení nájemci, a to buď prostřednictvím helpdeskového systému nájemců nebo v případě nefunkčnosti tohoto systému prostřednictvím jiných telekomunikačních prostředků, tj. zejména telefonicky nebo prostřednictvím elektronické pošty. Jakmile pronajímatel nezávisle na nájemcích zjistí, že je aplikace helpdeskového systému nájemců nedostupná, je povinen neprodleně informovat pracovníky nájemců, resp. kontaktní osobu dotčeného nájemce uvedenou v záhlaví této smlouvy.
3. Prioritní kanál pro hlášení závad a požadavků je helpdeskový systém provozovaný nájemcem. V případě předání požadavku na pronajímatele je tento v helpdeskovém systému nájemce evidován a na vznik tohoto požadavku je pronajímatel upozorněn prostřednictvím automaticky zasílaného strukturovaného e-mailu. V případě nefunkčnosti nebo nedostupnosti helpdeskového systému pronajímatel poskytne telefonní číslo a e-mail pro potřeby hlášení závad nájemcem: helpdesk@office-centrum.cz, tel.: 281 865 351, mob.: 725 155 738.
4. Pronajímatel je povinen udržovat celý pronajímaný SW ve funkčním stavu, v případě jeho nedostupnosti zajistit jeho urychlenou obnovu nebo jeho obejítí, tak, aby zaměstnanci nájemců mohli využívat tiskové a reprografické služby, a to v souladu s požadovanou úrovní servisní podpory SW (viz. příloha č. 1).
5. Pronajímatel je povinen dodávat spotřební materiál tak, aby nedošlo k zablokování provozu strojů z důvodu nedostatku tohoto materiálu. Podrobnější požadavky na dodávky jsou uvedeny v příloze č. 1, kapitola Spotřební materiál.
6. Pronajímatel se zavazuje dodržovat pokyny odpovědných zaměstnanců nájemců a to zejména:
 - dodržování bezpečnostních norem,
 - nájemci provedou bezplatné proškolení určených zaměstnanců pronajímatele v potřebném rozsahu.
7. Pronajímatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činnostmi v objektech nájemců a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících z této smlouvy. Pronajímatel je povinen po dobu trvání této smlouvy mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činnostmi v minimální výši 13.000.000 Kč.
8. Pronajímatel je povinen vést přehled plnění z této smlouvy a informovat nájemce o aktuálním stavu každý půl rok, a to v elektronické podobě k rukám Bc. Josefa Listíka, Vedoucího odboru informatiky na e-mail josef.listik@praha2.cz.

VI. Smluvní pokuty

1. V případě, že pronajímatel bude v prodlení se splněním povinností protokolárně nájemcům předat plně funkční a zprovozněná tisková zařízení a SW dle čl. III. této smlouvy, zavazuje se pronajímatel uhradit dotčenému nájemci smluvní pokutu ve výši 5.000 Kč za každý započatý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok nájemců na náhradu škody. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího vyúčtování nájemcem.
2. Za porušení povinností stanovených v čl. V. odst. 1 a 2 zaplatí pronajímatel nájemci smluvní

pokutu takto:

- 250 Kč za každou započatou hodinu po maximální době započetí zásahu;
 - 2.000 Kč za každé dvě hodiny po maximální době vyřešení požadavku (odstranění problému nebo náhrada zařízení).
3. Pro případ, že se konkrétní nájemce ocitne v prodlení s úhradou řádně vyúčtované úplaty (odměny pronajímatele) uvedené v čl. IV. této smlouvy, zavazuje se dotčený nájemce uhradit pronajímateli smluvní pokutu ve výši 0,05 % z dlužné částky za každý započatý den prodlení. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne, v němž bude pronajímateli doručen požadavek na zaplacení smluvní pokuty.
 4. Zaplacením smluvní pokuty není dotčeno právo strany, jejíž práva byla porušena, na náhradu vzniklé škody včetně škody přesahující výši smluvní pokuty.

VII.

Práva a povinnosti nájemců

1. Nájemci jsou povinni poskytnout odpovídající součinnost při instalacích tiskových zařízení a implementaci SW.
2. Nájemci zajistí pronajímateli odpovídající přístup k předmětu nájmu dle této smlouvy.
3. V případě akceptace daňového dokladu jsou nájemci povinni hradit částky včas ve stanovené lhůtě.

VIII.

Bankovní záruka

1. Pronajímatel předloží nájemcům do 10 dnů od uzavření této smlouvy bankovní záruku ve výši 150.000,- Kč k zajištění řádného plnění závazků pronajímatele z této smlouvy poskytnout nájemcům do užívání tisková zařízení a SW, blíže specifikované v příloze č. 1 a 2 této smlouvy a poskytovat další dodávky a služby souvisejících s tímto pronájmem, to vše za podmínek a rozsahu stanovených v této smlouvě dodržovat lhůty pro plnění dle této smlouvy, odstranit škodu či zaplatit smluvní pokutu.
2. Bankovní záruka musí být vystavena bankou, která má oprávnění působit na území ČR, a musí být psána v českém jazyce.
3. Bankovní záruka musí být neodvolatelná a platná po dobu počínající jejím vystavení a končící 14. dnem po uplynutí sjednané doby nájmu.
4. Bankovní záruka musí být bezpodmínečná, splatná na první výzvu dotčeného nájemce a bez námitek (zejm. právo zápočtu nebo jiného nároku pronajímatele), které by mohla uplatnit banka, která vystavila záruční listinu, vůči dotčenému nájemci s výjimkou, že písemná výzva dotčeného nájemce o plnění z bankovní záruky byla učiněna až po době platnosti bankovní záruky. Bankovní záruka nesmí obsahovat ustanovení, která by podmiňovala vyplacení peněžité částky v záruční listině uvedené jinou podmínku, než je písemná výzva dotčeného nájemce k plnění z bankovní záruky o vzniku nároku dotčeného nájemce vůči pronajímateli podepsaná osobami oprávněnými jednat za dotčeného nájemce nebo jeho jménem s tím, že podpisy těchto

osob budou úředně ověřeny. Bankovní záruka nesmí obsahovat ani žádná jiná ustanovení, která by jakkoliv omezovala nájemce při uplatňování jejich práv z bankovní záruky či jim ukládala pro dosažení plnění vyplývajícího z bankovní záruky jinou povinnost, než povinnost písemně požádat o plnění v době uvedené v bankovní záruce.

5. Plnění z bankovní záruky bude přislíbeno bezhotovostním převodem peněžních prostředků na účet dotčeného nájemce, který bude určen v písemné výzvě dotčeného nájemce, a to nejpozději do sedmi pracovních dnů od doručení písemné výzvy dotčeného nájemce k plnění bance. Bankovní záruka musí umožňovat opakované plnění ve prospěch nájemců.
6. Je-li pronajímatel v prodlení s předložením bankovní záruky dotčenému nájemci, nájemce má právo pozastavit úhradu plateb pronajímateli až do splnění povinnosti pronajímatele předložit bankovní záruku dotčenému nájemci.

IX.

Ukončení smlouvy

1. Platnost smlouvy může být ukončena písemným odstoupením od smlouvy nebo uplynutím doby na kterou byla smlouva uzavřena. Odstoupení od smlouvy musí být učiněno písemně, musí být doručeno druhé straně a nabývá účinnosti dnem doručení. Smluvní strany mají právo od smlouvy odstoupit z důvodu závažného porušení smluvních podmínek druhou smluvní stranou. Za závažné porušení smlouvy se považují tyto skutečnosti:
 - 1.1. Pronajímatel nebo nájemci nedodrží ustanovení a podmínky smlouvy a neprovedou nápravu do 30 (třiceti) pracovních dnů od obdržení písemného vyrozumění od druhé strany, která upozorní na nedodržení ustanovení této smlouvy.
 - 1.2. Pronajímatel se stane insolventním, ohlásí úpadek nebo je proti němu podán návrh na prohlášení úpadku.

X.

Závěrečná ustanovení

1. Tato smlouva se řídí zákony České republiky a smluvní strany se tímto podřizují výlučné pravomoci českých soudů.
2. Smluvní strany výslovně souhlasí s tím, aby tato smlouva byla vedena v centrální evidenci smluv vedené Městskou částí Praha 2, která je veřejně přístupná a obsahuje údaje o smluvních stranách, předmětu smlouvy, číselné označení této smlouvy a datum jejího podpisu, či aby byl celý její obsah ze strany nájemců zveřejněn zejména v Registru smluv na portálu veřejné správy. Smluvní strany prohlašují, že veškeré informace uvedené v této smlouvě nepovažují za obchodní tajemství ve smyslu § 504 zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku, a udělují svolení k jejich užití a zveřejnění bez stanovení jakýchkoliv dalších podmínek.
3. Pronajímatel se zavazuje, že své pohledávky a závazky plynoucí z této smlouvy vůči nájemcům nezapočte ani je nepostoupí třetím osobám bez předchozího písemného souhlasu nájemců.

4. V případě zjištění, že kterékoli z ustanovení této smlouvy je neplatné, protiprávní nebo nevynutitelné, nebude touto skutečností dotčena platnost, právoplatnost a vynutitelnost zbývajících ustanovení této smlouvy.
5. Smlouva je vyhotovena ve čtyřech stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po dvou vyhotovení.
6. Nedílnou součástí této smlouvy jsou přílohy, jejichž seznam je níže uveden.
7. Změny smlouvy budou platné pouze na základě číslovaných, písemných a oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

Přílohy:

Příloha č. 1 – Technické požadavky

Příloha č. 2 – Kategorizace tiskových zařízení

Příloha č. 3 – Tabulkový rozpočet

Nájemce

V Praze, dne 21. 12. 2017

Městská část Praha 2

Ing. Martin Víšek
zástupce starostky



Pronajímatel

V Praze, dne 16. 12. 2017

OFFICE-CENTRUM s.r.o.

Tomáš Liška
jednatel

Technické požadavky na multifunkční zařízení a tiskárny (dále jen tisková zařízení)

Požadované technické parametry jsou popsány blíže v příloze č. 2 zadávací dokumentace.
Podrobnější popis požadovaných parametrů:

Kopírování ID karet

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí umožňovat uživatelsky jednoduché kopírování oboustranných dokumentů formátu menšího než A5 (typicky řidičské průkazy, občanské průkazy, jiné ID karty apod.). Tento oboustranný dokument se musí vytisknout v jednom kroku na 1 stranu A4 po naskenování obou stran karty.

Instalace embedded sw do tiskárny

Multifunkční tiskárna s oboustranným podavačem musí obsahovat instalaci do paměti a/nebo na interní disk tiskárny přídatných softwarových řešení, která jsou vytvářena a nabízena výrobcem tiskárny nebo certifikovaným partnerem výrobce. Tato sw řešení jsou průběžně vytvářena pro účely snižování nákladů na tisk, zvyšování produktivity práce uživatelů a komfortu obsluhy.

Systém pro řízení a správu tisků

Dodaná tisková zařízení budou připravena pro nasazení komplexního systému správy tisků a kopií, který umožní spolu s nasazením čteček čipových karet přesnou evidenci tiskových/kopírovacích úloh, přehled vytíženosti strojů, identifikaci uživatelů a skupin, vyhodnocování těchto informací s následnou možností přesného rozúčtování na uživatele a definované nákladové skupiny a projekty.

Požadované parametry Systému pro řízení a správu tisků:

- Na tiskových zařízeních všech kategorií kromě kategorie I, II. bude autorizace uživatelů při skenování, tisku a kopiích prováděna pomocí HW prostředků (identifikace kartou a/nebo PINem). Autorizace bude ověřována oproti Active Directory.
- Systém umožní sledování objemu tisku u síťových tiskových zařízení kategorie I,II,VIII,IX. připojená ke koncovým stanicím se systémem MS Windows.
- Systém zaznamená a autorizuje 95 % realizovaných kopií a tisků na všech zařízeních.
- Systém zabráni neautorizovanému tisku bez vědomí systému (přímý tisk přes síť LAN, tisk z USB, kopírování bez autorizace atd.).
- Informace o uživateli bude systém čerpat z Active Directory
- Šifrování tiskových dat
- Systém automaticky odhlásí uživatele po definované době, kdy se strojem není pracováno.
- Systém umožní vytištění tiskové úlohy na zařízení vybraném uživatelem (tzv. Follow Me).
- Systém využívá univerzální ovladač pro všechna dodaná zařízení v českém jazyce pro aktuálně podporované OS Windows
- Systém musí podporovat instalaci v klastru Active - Active. Cenová nabídka bude zahrnovat licenci pro dva servery.
- Systém musí umožňovat sledování i současně instalovaných tiskáren a to i lokálně připojených ke koncovým stanicím.

Požadavky na výstupy Systému pro řízení a správu tisků:

- Celkový přehled počtu realizovaných kopií a tisků
 - o v definovaném časovém úseku (denní, týdenní, měsíční, kvartální, roční)
 - o dle jednotlivých uživatelů a skupin uživatelů (oddělení, středisek) o pro jednotlivá tisková zařízení o pro předdefinované projekty
- Ocenění realizovaných kopií a tisků ve výše uvedeném členění.
- Možnost vytvářet uživatelsky definované reporty

Požadavky na HW

Součástí dodávky Systému pro řízení a správu tisků budou HW prostředky pro identifikaci uživatelů kartovým systémem. Terminály kartového systému mohou být interní, zabudované v tiskovém zařízení, nebo externí terminály s vlastním dotykovým displejem.

Požadavky na kartový identifikační systém:

- identifikace uživatele kartou nebo PINem
- mazání aktuálních tiskových úloh uživatele
- tisk vybraných tiskových úloh uživatele
- odhlášení uživatele
- schopnost čtení dodaných karet/čipů

Dodávka identifikačních karet/čipů v počtu: min. 250 ks.

Tiskové servery (HW + operační systémy) pro instalaci Systému pro řízení a správu tisků nejsou předmětem této zakázky. Servery s aktuálním operačním systémem (MS Windows Server) zajišťuje zadavatel.

Účastník uvede v nabídce následující údaje:

- Provedení HW identifikace uživatelů
- Způsob licencování Systému, druhy a počty použitých licencí pro zajištění požadované funkcionality

Účastník vyplní tabulku přílohy č. 3 zadávací dokumentace, ve které uvede paušální měsíční částku pokrývající náklady na celkový provoz Systému pro řízení a správu tisků.

Požadavek na zajištění servisu stávajících zařízení

Dodavatel musí zajistit odpovídající SLA pro všechna zařízení včetně zařízení, které zůstávají v majetku nájemce

Požadavek na zajištění služby velkoformátového tisku mimo prostory zákazníka – externí CRD

Maloformátový tisk a kopírování

- Černobílé a barevné kopírování do formátu A3
- Tisk do formátu SRA3+ černobíle a barevně
- Potisk různých tiskových materiálů včetně plastu a struktur s gramáží do 300g
- Tisk z formátů PDF, JPEG, TIFF a dalších
- Dokončovací práce, tvorba kroužkové vazby, laminování, řezání, bigování
- vizitky

Velkoformátový tisk

- Černobílý a barevný tisk
- Formát: 297mm – 914mm, možnost tisku až 6m
- Projektové, výkresové a technické dokumentace
- Zpracování, dokončovací a kompletační práce
- Tisk fotorealistických architektonických studií
- Tisk fotografií a plakátů

Další požadavky

Dodavatel musí být autorizovaným partnerem výrobce tiskových zařízení pro dodávky i servis nabízených tiskových zařízení. Toto doloží účastník příslušnými certifikáty vydanými výrobcem tiskových zařízení na jméno účastníka.

Všeobecné informace k použití čipových karet v organizaci zadavatele

Zadavatel pořizuje čipové karty za účelem posílení logické bezpečnosti v organizaci a za účelem vybavení zaměstnanců čipovými kartami pro bezpečné uchování privátních klíčů k certifikátům. Do těla čipových karet bude zároveň integrován, kromě kontaktního čipu, bezkontaktní čip, který držitelům karet umožní jejich identifikaci v rámci bezkontaktních systémů – tiskové řešení, docházkové systémy, fyzické přístupy, apod.

Záměrem Zadavatele je karty využít pro

- Doménovou autentizaci do pracovních stanic s podporou čipových karet.
- Pro uchování privátních klíčů certifikátů pro elektronický podpis.
- Identifikace uživatelů v rámci bezkontaktních systémů.

Následný text uvádí požadavky na dodání čipových karet; managementu karet a certifikátů; služby spojené s implementací, testování a školením; dodávka tiskáren čipových karet a potřebného spotřebního materiálu.

Specifikace PKI karet

Všeobecná specifikace

- Karty jsou Zadavatelem používány pro ochranu soukromých klíčů, spojených s elektronickými certifikáty
- Karty podporují práci s certifikáty vydaných z CA na platformě MS Windows Server
- Jedná se o procesorové čipové karty, s implementovanou asymetrickou kryptografií (RSA) na kontaktním čipu, pro bezpečné uložení privátních RSA klíčů, které plně podporují výhody použití čipových karet v organizaci
 - všechny operace s privátním klíčem probíhají uvnitř čipu – klíč neopustí prostředí karty
 - privátní RSA klíč uložený na kartě nelze z karty vyexportovat
 - RSA klíče mohou být generovány v čipu anebo mohou být na kartu importovány
 - k pářům RSA klíčů lze na kartu uložit i příslušné certifikáty
- příprava / stav dodané karty
 - inicializovaná PKI aplikace s dynamickým PIN, PUK
 - inicializovaná aplikace na kartě podporuje nastavené procesy v PKI systému
 - nastavený administrační klíč, specifický pro každou dodanou kartu (kryptograficky odvozený od mateřského administračního klíče, který bude bezpečným způsobem předán Zadavateli)
 - je požadováno dodání seznamu čipových karet pro import do centrální evidence karet
- pro práci s kartou na uživatelské stanici jsou použity čtečky karet, splňující standard PC/SC

Form faktor a design čipové karty

- Poptávaný form faktor karty
 - Hybridní čipová karta ve formátu ID-1 (velikost bankovní karty) s integrovaným kontaktním čipem a nahranou PKI aplikací; a bezkontaktním čipem MIFARE DESFire EV1/EV2 4kB
- Design hybridních čipových karet
 - Karta bude dodána v bílém designu. Zadavatel si dodatečný potisk zajistí ve vlastní režii.

- Na kartě bude logické číslo karty (Card Logical Number, CLN) na lícové straně (strana s kontaktním čipem). Toto číslo je shodné s číslem, kterým se karta bude hlásit v aplikacích (je uložené v kontaktním čipu karty).
- Umístění CLN na kartě a velikost fontu písma budou předem definovány a odsouhlaseny Zadavatelem v Kastomizačním protokolu.

Technická specifikace čipové karty a ovládacího software

- Čipová karta ID-1 s kontaktním čipem na bázi GlobalPlatform/JavaCard s personalizovanou PKI aplikací a bezkontaktním čipem MIFARE DESFire EV1/EV2 4kB
- Kontaktní čip od výrobce Gemalto, nebo kompatibilní
 - splňuje minimálně mezinárodní certifikace a kryptografické standardy FIPS 140-2 Level 3 a CC EAL5+/PP JavaCard
- PKI aplikace podporuje
 - Dvoufaktorovou autentizaci na bázi certifikátů X.509 do PC (Smartcard Logon v prostředí Microsoft AD, webových služeb, VPN, aplikací)
 - Možnost uložení certifikátů třetích stran
 - Zabezpečení komunikace na bázi e-mailů (S/MIME, elektronický podpis a šifrování e-mailů)
 - Vytváření elektronického podpisu
 - Generování RSA klíčů v čipu i import klíčů s certifikáty do čipu, ze souboru formátu PKCS#12
 - Archivaci privátních klíčů v procesech vydávání šifrovacích certifikátů
 - Algoritmy RSA a SHA-1, SHA-256, 384, 512
 - Práci s klíči RSA 1024 a 2048 bitů
 - Podpora PIN, PUK pro odblokování PIN a administračního klíče pro správu obsahu karty (mechanismus challenge-response dle specifikace Windows Smart Card Minidriver Specification)
 - Zablokování PIN, resp. PUK po opakovaném chybném zadání PIN, resp. PUK (počet pokusů bude definován v Kastomizačním protokolu)
- Minimální velikost paměti kontaktního čipu pro bezpečné uložení aspoň 12 RSA klíčů a příslušných certifikátů X.509

Vlastnosti ovládacího software /integrace kontaktního čipu do OS

Čipové karty budou dodány s ovládacím software, pro integraci kontaktního čipu karty do operačního systému. Vlastnosti ovládacího software

- podléhá specifikaci Windows Smart Card Minidriver Specification V5.07 nebo novější verzi
- podpora Microsoft CryptoAPI, Microsoft CNG i PKCS#11
- použití na OS
 - MS Windows Vista nebo vyšší verze; verze pro 32-bitové a 64-bitové systémy
 - Linux – LTS (Long Term Support) verze pro Ubuntu a RHEL (PKCS#11)
 - OS X (rozhraní PKCS#11 a TokenD)
- Instalace z
 - MSI balíčku (podpora obslužné a bezobslužné instalace) – MS Windows,
 - RPM, DEB – Linux
 - DMG – OS X

Komodity pro vydání čipových karet

Bezpečné předání PIN a PUK je v okamžiku vydání karty uživateli zabezpečeno mimo jiné s využitím PIN formuláře a distribuční obálky.

PIN formulář je požadován pro bezpečné vytištění a předání hodnot PIN a PUK uživateli. PIN formulář se využije v procesu revydání karty. Požadované parametry PIN formuláře:

- disponuje diskretní zónou pro bezpečné vytištění hodnot PIN a PUK,
- technologicky je uzpůsoben k tisku na stolní laserové tiskárně,
- obsahuje grafické instrukce pro správnou manipulaci s diskretní zónou,
- je v bílém provedení bez průvodní textu a dalších prvků mimo uvedené a
- je možné jej potisknout na běžné laserové tiskárně.

Software pro řízení životního cyklu čipových karet a certifikátů

Všeobecná specifikace

- pro přístup k uvedeným subsystémům se využívá integrovaná doménová autentizace (SSO)
- pro evidenci karet se využívá centrální evidence karet propojená s centrální aplikací pro personalizaci a správu čipových karet
- kompatibilita s doménovou MS CA Enterprise; přebírá její bezpečnostní koncept a technologii

Aplikace pro centrální evidenci karet

Centrální evidence provozovaných karet, jejich držitelů, stavů a historie.

Požadované vlastnosti aplikace:

- obsahuje auditní informace o bezpečnostně citlivých operacích, které byly prováděny s provozovanými kartami. (Např. vydání / odebrání / ztráta / nalezení / recyklace karty, apod...). Auditní údaje musí obsahovat také čas provedené operace a informaci o uživateli, který danou operaci provedl či autorizoval.
- Obsahuje informace o certifikátech, vydaných na provozované čipové karty.
- Opírá oprávnění přístupu k informacím v evidenci o uživatelské oprávnění v Active Directory Zadavatele. (Oprávnění přístupu do evidence karet jsou řízena na základě členství uživatelů v definovaných doménových skupinách.)
- Umožňuje vyhledávat a prohlížet informace v evidenci karet v rámci intranetu Zadavatele, prostřednictvím webového prohlížeče.
- Vhodným způsobem podporuje navržené stavy životního cyklu karet a usnadňuje tím úkony pro správu karet.
- Vede v evidenci informace o bezkontaktních čipech, které jsou součástí dodaných karet (vč. identifikátorů bezkontaktních čipů). Umožňuje propagaci informací o změnách v držení karet do bezkontaktních systémů Zadavatele. V okamžiku přidělení / odebrání karty musí být dodaný systém správy karet schopen zaslat tuto informaci do definovaných bezkontaktních systémů tak, aby změnu držitele karty nebylo třeba manuálně opakovat do jednotlivých bezkontaktních systémů. Pro propagaci údajů do bezkontaktních systémů se předpokládá online komunikace, některým z běžných komunikačních protokolů, např.: přímý zápis do SQL databáze bezkontaktního systému, zápis prostřednictvím webové služby apod... Zadavatel zajistí součinnost dodavatelů bezkontaktních systémů při definici a implementaci aplikačního rozhraní, kterým bude možné zapisovat informace o změnách držitelů karet.
- Běží na operačním systému MS Windows. (Operační systém dodá Zadavatel.)

- Je lokalizována do češtiny.

Požadavkem je dodání 1 ks časově neomezené licence pro instalaci 1 centrální evidence karet.

Aplikace pro centrální personalizaci a správu čipových karet

Centrální aplikace pro personalizaci a správu karet podporuje následující základní scénáře

- Kompatibilita s centrální evidencí karet
- Vydání karty
- Vydání dočasné karty
- Recyklace karty (bezpečné vymazání klíčů a certifikátů, nastavení hodnot PIN/PUK, příprava pro vydání tokenu dalšímu uživateli)
- Obnova certifikátů na kartě
- Odblokování PIN/PUK
- Odvolání certifikátů na kartách
- Evidence ztráty či zničení karty
- Import informací o nových kartách z centrální evidence karet
- Audit do logu OS
- odblokování PIN po
 - ztrátě hodnoty PIN karty,
 - opakovaném chybném zadání hodnoty PIN ke kartě.
- vzdálené odblokování PIN

Vlastnosti aplikace:

- kompatibilita s centrální evidencí karet
- kompatibilita s doménovou MS CA Enterprise; přebírá je bezpečnostní a technologický koncept
- aplikace pro správu karet je na operátorské PC nainstalována ve formě tlustého klienta
- plná podpora standardní archivace šifrovaných klíčů, implementovaná v MSCA Enterprise (technologie Key Recovery Agent)
- podpora tzv. profilu uživatelů. Součástí profilu je kromě jiného seznam typu certifikátu, které mají být vydány novému držiteli na kartu. (Typy certifikátů jsou reprezentované šablonami certifikátů, definovaných v AD, a publikovaných v CA.) Obsluha volí z definovaných profilů - podle vybraného profilu se na kartu vydá příslušná sada certifikátů.
- Administrátor aplikace je držitel speciální karty, která jej opravňuje, k citlivým úkonům s kartami uživatelů a bezpečně uchovává k tomu dedikované tajemství (mateřský administrační klíč organizace). Proto je součástí poptávky požadavek na dodávku 2 ks specializovaných karet, které obsahují administrační klíč pro autorizaci operací s uživatelskými kartami.
- Operace prováděné v aplikaci se reportují do centrální evidence karet.

Požadavkem je dodání 1 ks časově neomezené licence pro instalaci 1 operátorské stanoviště.

Aplikace pro automatizovanou obnovu certifikátů na čipových kartách

Jedná se o tlustou aplikaci nainstalovanou na PC držitele, která zajišťuje plnou podporu správy certifikátů. Podporuje následující procesy:

- Pravidelně kontroluje certifikáty na kartě a v případě potřeby automaticky vyzve uživatele k obnově certifikátu.
- Proveďte automatizovanou obnovu certifikátu uživatele bez nutnosti navštívit místo operátorského stanoviště.
- Automatizovaně provede uživatele celým procesem vydání certifikátu.
- Autorizace obnovy certifikátu se provádí podpisem žádosti, pomocí dosud platného certifikátu uživatele.
- Na konci cyklu je na uživatelskou kartu vydán nový certifikát, resp. sada certifikátů.
- Aplikace podporuje práci s kvalifikovaným/komerčním certifikátem od akreditované certifikační autority při jeho obnově.

Požadavkem je dodání časově neomezené multilicence pro množstevní kategorii pro 500 uživatelů.

Potisk čipových karet

Zadavatel bude čipové karty v rámci svého pracoviště dotiskovat, aby kartu bylo možné využít jako průkaz zaměstnance. Potisk karty bude realizován na stranu karty, kde není zintegrován kontaktní čip.

Předmětem dotisku budou personální údaje a fotografie zaměstnance, logo Zadavatele a další design. Návrh designu a rozmístění tiskových parametrů zajistí Dodavatel v rámci dodávky. Návrh designu bude v barevném provedení, aby bylo možné dotisk realizovat v barevném provedení.

Požadovaná tiskárna musí splňovat požadavek na integraci s centrální evidencí karet, tak aby bylo možné dotisk karty realizovat z jednotného systému při výdeji hybridních čipových karet jejich držitelům.

Zvolené technologie potisku musí dodržet záměr Zadavatele na recyklaci karet a musí umožnit data o původním držiteli z karty nahradit personálními údaji nového držitele nebo recyklovanou kartu (vymazaná data karty a odstraněné personální údaje původního držitele) uložit na sklad čipových karet.

Cenová nabídka na tiskárnu bude zahrnovat i spotřební materiál pro aktivaci zařízení v rámci organizace Zadavatele a materiál pro údržbu.

Servis, školení a implementace

Implementace a školení

V rámci dodávky se počítá s

- instalace doménové certifikační autority
 - Aktivace doménové certifikační služby
 - Certifikační autorita v módu enterprise (=vydávající CA)
 - podpisové schéma sha256RSA
 - CRL i delta CRL publikován do intranetu přes Active Directory a přes WWW server, hostovaný na CA
 - CA bude integrována do domény a Active Directory (dále jen AD). Oprávnění a politiky CA budou podléhat nastavením doménových AD.
 - Zálohování CA pravidelně spouštěným skriptem
 - Součástí CA není požadováno dodání dokumentace pro správu a provoz ani certifikační politiky a směrnice.
 - Součástí dodávky je kompletní instalace, konfigurace a zprovoznění CA. Po zprovoznění bude správa a provoz CA předána jejím správcům IT.
 - Konfigurace příslušných šablon certifikátů.

- instalace a konfigurace nových aplikací,
- instalace potiskovacího zařízení a propojení z centrální aplikací pro potisk a správu karet,
- aktivace karet v připravené infrastruktuře,
- nastavení životního cyklu karet a certifikátů,
- otestování nových karet a aplikací v připraveném životním cyklu,
- zaškolení administrátorů a operátorů zadavatele.

Servisní podmínky

Pro bezproblémový chod řešení je požadována servisní podpora.

Parametry servisní služby zajišťují podporu

- operačních systémů na klientských stanicích Windows XP SP3 až Windows 10
- serverových operačních systémů Windows Server 2008 R2 a vyšší
- instalovaných PKI aplikací pro správu životního cyklu karet a certifikátů
 - centrální evidence karet a
 - centrální aplikace pro personalizaci a správu karet.
- podpora klientské aplikace na automatizovanou obnovu certifikátů
- podpora dodaných čipových karet a ovládacího software
- podpora certifikační autority
- formou Service Desku v režimu 5 x 8, jehož provozní doba je od 8:00 do 18:00.
Přičemž potvrzení přijetí požadavku za Dodavatele je nejpozději následující pracovní den.

Požadované SLA

Služba	Popis služby	Lhůta poskytnutí
Údržba	Údržba Tiskové techniky v plně provozuschopném a funkčním stavu, s výkonovými a jinými parametry odpovídajícími údajům uváděným výrobcem Tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsaným výrobcem	v intervalech předepsaných výrobcem Tiskové techniky
Preventivní kontrola	Preventivní kontroly Tiskové techniky v rozsahu a způsobem předepsanými výrobcem Tiskové techniky	v intervalech předepsaných výrobcem Tiskové techniky
Vzdálená správa	Sledování provozu Tiskové techniky prostřednictvím mobilní telefonní sítě, přijímání on-line hlášení o závadách a provozním stavu Tiskové techniky	nepřetržitě
Zákaznické centrum	Příjem oznámení Nájemce o závadách na Tiskové technice, požadavků na servis, údržbu, dodávku spotřebního materiálu a jiných oznámení a požadavků Nájemce na zákaznické centrum Pronajímatele prostřednictvím webového rozhraní	pracovní dny 7:30 - 18:00
HelpDesk	Telefonická uživatelská a technologická podpora k nahlášení chyb, požadavků a slovní asistence	pracovní dny 7:30 - 18:00
Kontrola kvality tisku	Kontrola kvality tiskových výstupů Tiskové techniky	vždy při preventivní kontrole a při servisním zásahu
Servis	Odstranění veškerých závad, poruch, opotřebení či jiných nedostatků Tiskové techniky, seřizování, nastavování Tiskové techniky (dále též jen "odstraňování chyb"). Servis probíhá v pracovních dnech v čase 8:00 - 18:00	u chyb A (viz specifikace chyb níže) - dojezd technika k odstranění závady do 4 pracovních hodin od ohlášení chyby. Servis probíhá v pracovních dnech v čase 8:00 - 16:00 .
		u chyb B (viz specifikace chyb níže) - dojezd technika k odstranění závady do 16 pracovních hodin od ohlášení chyby. Servis probíhá v pracovních dnech v čase 8:00 - 18:00 .
		u chyb C (viz specifikace chyb níže) - dojezd technika k odstranění závady do 40 pracovních hodin od ohlášení chyby . Servis probíhá v pracovních dnech v čase 8:00 -

		18:00 .
Dodávky spotřebního materiálu	Dodávky tonerů a papíru (všech formátů) odpovídajících kvalitou nejméně doporučením výrobce Tiskové techniky, v množství umožňujícím plynulý provoz Tiskové techniky (posuzováno podle průběhu provozu Tiskové techniky sledovaného Pronajímatelem v rámci vzdálené správy nebo jiným vhodným způsobem); dodávky a výměna ostatního spotřebního materiálu	pracovní dny 8:00 - 18:00
Odečet počítačů	Zjišťování stavu počítačů na Tiskové technice za účelem zjištění intenzity užívání veškerých funkcí Tiskové techniky, prostřednictvím monitorovacího systému ePRO nebo jiným vhodným způsobem	poslední den v měsíci
Analýza využitosti stroje	Porovnání objemu tisku s kapacitou stroje	čtvrtletně
Vyhodnocení služeb a statistika	Zprávy o provozu jednotlivých strojů (zejména počtu jím pořízených tiskových výstupů všech druhů), servisních zásazích a dalších relevantních událostech	čtvrtletně
Jediná faktura	Fakturace nájemného a odměny za služby jedinou fakturou, s rozúčtováním na jednotlivé lokality, v nichž je Tisková technika umístěna	1 x měsíčně
Likvidace odpadů a strojů	Odvoz a ekologická likvidace použitých tonerů případně jiného odpadu vznikajícího při užívání Tiskové techniky; odvoz a likvidace tiskových zařízení určených Nájemcem, jestliže je Nájemce užíval v den podpisu smlouvy o nájmu tiskové techniky v lokalitách, v nichž je Tisková technika umístěna	Do 30 dnů od předání požadavku

Chyba	Popis	Příklad
chyba A	Chyba znemožňuje užívání Tiskové techniky (stroje)	stavy znemožňující tisk/kopírování : stroj nelze zapnout, na ovládacím panelu svítí chyba, nevyjede papír - stále se zasekne ve stroji, výtisk není čitelný
chyba B	Chyba znemožňuje či komplikuje užívání některých funkcí Tiskové techniky (stroje) či způsobuje	nelze navolit duplexní kopírování, nefunguje podavač originálů, občasné záseky papíru,

	podstatný pokles kvality tisku, výkonnosti či jiných provozních charakteristik Tiskové techniky (stroje)	
chyba C	Chyba způsobuje nepodstatný pokles kvality tisku, výkonnosti či jiných provozních charakteristik Tiskové techniky (stroje)	signalizace času údržby, signalizace výměny vývojových jednotek a přenosového pásu

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie I.

Oblast A4 printer bw 10ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Princip tisku	laserový/led	Laser
Tisknutelné formáty	A6-A4	A6-A4
Rychlost tisku (černobíle)	30 str/min	33 str/min
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	ANO
Rozlišení tisku	1200x1200 dpi	1200 x 1200 dpi
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL5/6, PostScript 3, XPS
Kompatibilita s OS	Windows, Mac, Linux, Citrix	Windows, Mac, Linux, Citrix
Systém		
Standardní kapacita paměti	128 MB	128 MB
Vstupní/výstupní kapacita papíru	250/150 listů	300/150 listů
Boční (ruční) podavač	50 listů	50 listů
Max. gramáž papíru v zásobnících	70-90 g/m2	60 – 90 g/m2
Maximální potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	70-90 g/m2	60 – 90 g/m2
Rozšíření na samostatně stojící zařízení	Volitelně	Volitelně SCD – 4000e
Síťová karta (rozhraní)	USB 2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX)	USB 2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX)
Maximální měsíční zátěž zařízení	40000	50000

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie II.

Oblast A4 printer color 1 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Princip tisku	laserový/led	Laser
Tisknutelné formáty	A6-A4	A6-A4
Rychlost tisku (černobíle/barevně)	30/30 str/min	31/31 str/min
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Rozlišení tisku	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3	PCL5e/c, PostScript 3
Kompatibilita s OS	Windows, Linux, MAC OS	Windows, Linux, MAC OS
Systém		
Standardní kapacita paměti	1 GB	1 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru	350/200 listů	350/200 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů	100 listů
Maximální potisknutelná gramáž	60-200 g/m2	60-210 g/m2
Gramáž papíru pro oboustranné tisk	60-200 g/m2	60-210 g/m2
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Maximální měsíční zátěž zařízení	120000	120000
Minimální kapacita černého toneru dle ISO/IEC 19752	5000	5000

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie III.

Oblast MFP A4 bw 36 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Princip tisku	laserový/led	Laser
Tisknutelné formáty	A6-A4	A6-A4
Rychlost tisku (černobíle)	40 str/min	40 str/min
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Rozlišení tisku	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL5/6, PostScript 3, XPS
Kompatibilita s OS	Windows, Mac, Linux, Citrix	Windows, Mac, Linux, Citrix
Kopírování		
Rychlost kopírování (černobíle)	40 str/min	40 str/min
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	600x600 dpi
Čas první kopie do	9s	8,5s
Kopírování průkazu	Ano	Ano
Skenování		
Rychlost skenování (černobíle/barevně)	45/30 str/min	45/30 str/min
Rozlišení skenování	600x600 dpi	600x600 dpi
Systém		
Standardní kapacita paměti	2 GB	2 GB
Systémový pevný disk HDD	320 GB	320 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru	650/250 listů	650/250 listů
Barevný ovládací displej	Ano	Ano
Kapacita ADF	50 listů	50 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů	100 listů
Max. gramáž papíru v zásobníku	60-160 g/m2	60-160 g/m2
Maximální potisknutelná gramáž pro oboustranný tisk	60-90 g/m2	60-90 g/m2
Rozšíření na samostatně stojící zařízení	Volitelně	Volitelně SCD-4000e
Síťová karta (rozhraní)	USB 2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB 2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Maximální měsíční zátěž zařízení	90000	100000
Minimální kapacita toneru dle ISO/IEC 19752	20000	20000

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení
Kategorie IV.

Oblast MFP A4 color 19 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Princip tisku	laserový/led	Laser
Tisknutelné formáty	A6-A4	A6-A4
Rychlost tisku (černobíle/barevně)	38/38 str/min	38/38 str/min
Automatický oboustranný tisk (duplex)	Ano	Ano
Rozlišení tisku	1200x1200 dpi	1200x1200 dpi
Tiskové jazyky	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL 6, 5c PostScript 3, XPS
Kompatibilita s OS	Windows, Linux, MAC OS	Windows, Linux, MAC OS
Kopírování		
Oboustranný podavač dokumentů	Ano	Ano
Rychlost kopírování (černobíle/barevně)	38/38 str/min	38/38 str/min
Rozlišení kopírování	600x600 dpi	600x600 dpi
Čas první barevné kopie	9s	7,1s
Kopírování průkazu	Ano	Ano
Skenování		
Rychlost skenování (černobíle/barevně)	35/35 str/min	35/35 str/min
Rozlišení skenování	600x600 dpi	600x600 dpi
Systém		
Systémový pevný disk HDD	320 GB	320 GB
Standardní kapacita paměti	1 GB	2 GB
Vstupní/výstupní kapacita papíru	650/250 listů	650/250 listů
Barevný ovládací dotykový displej	Ano	Ano
Maximální kapacita ADF	50 listů	50 listů
Boční (ruční) podavač	100 listů	100 listů
Maximální potisknutelná gramáž	60-200 g/m2	60-210 g/m2
Gramáž papíru pro oboustranné tisk	60-200 g/m2	60-210 g/m2
Zabezpečený tisk	Ano	Ano
Podpora IPv6	Ano	Ano
Podpora SNMPv3	Ano	Ano
Certifikace Energy Star	Ano	Ano
Síťová karta (rozhraní)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Typický týdenní spotřeba TEC do	2,5 KWh	1,95 KWh
Maximální měsíční zátěž zařízení	120000	120000
Minimální kapacita černého toneru dle ISO/IEC 19752	10000	13000
Minimální kapacita CMY toneru dle ISO/IEC	10000	12000

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie V.

Oblast MFP A3 bw 2 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Formáty papíru	A5-A3	A6-SRA3
Technologie	Laser	Laser
Minimální rychlost kopírování a tisku A4 (str/min) (černobíle)	min. 28	30
Doba zahřívání (s)	do 25	20
Čas první kopie/výtisku (s)	do 6	5,4
HW rozlišení tisku (dpi)	600 x 600	1200 x 1200
Rozlišení kopírování (dpi)	600 x 600	600 x 600
Paměť (MB)	min. 2048	2048
Zásobníky papíru (listů)	min. 3500 listů (80 g/m2)	3500 listů (80 g/m2)
Uspořádání zásobníků	2 x 500 listů A5-A3 1 x 2500 A5-A3	1 x 500 listů A5-SRA3 1 x 500 listů A5-A3 1 x 2500 A5-A3
Výstup papíru (listů)	min. 250 listů (80 g/m2)	250 listů (80 g/m2)
Ruční podavač (listů)	min. 150 listů (80 g/m2)	150 listů (80 g/m2)
Maximální gramáž papíru (g/m ²)	min. 300	300
Maximální gramáž papíru duplex (g/m ²)	min. 250	256
Životnost toneru	min. 28 000 stran	28 000 stran
Napájení	220-240 V, 50/60 Hz	220-240 V, 50/60 Hz
Dokončování		
Sešivací modul	Ne	Ne
Brožovací modul	Ne	Ne
Děrovací modul	Ne	Ne
Příslušenství		
Automatický oboustranný otáčející podavač dokumentů (ADF)	Ano	Ano
Gramáž papíru pro ADF (g/m2)	min. 35-120	35-128
Automatický duplexní tisk	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano
Pevný disk (GB)	min. 160	250
Tisk		
Kompatibilita s OS	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X
Tiskový jazyk	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL6, PostScript 3, XPS
Připojení	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Síťové protokoly	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);
Síťové skenování		
Rychlost skenování (A4 str./min.)	min. 80	80
Maximální formát skenování	A3	A3
Spotřeba energie		
Špičkový odběr / Typická týdenní spotřeba energie dle Energy Star	do 2 kW / do 4 kWh	1,58 kW / 1,501 kWh

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie VI.

Oblast MFP A3 color 16 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Formáty papíru	A6-SRA3	A6-SRA3
Technologie	Laser	Laser
Minimální rychlost kopírování a tisku A4 černobíle i barevně (str/min)	min. 25	25
Doba zahřívání (s)	do 20	20
Čas první kopie/výtisku čb (s)	do 7	6,1
Čas první kopie/výtisku barevně (s)	do 8	7,5
HW rozlišení tisku (dpi)	1200x1200	1200x1200
Rozlišení kopírování (dpi)	600 x 600	600 x 600
Paměť (MB)	min. 2048	2048
Zásobníky papíru (listů)	min. 1000 listů (80 g/m ²)	1000 listů (80 g/m ²)
Uspořádání zásobníků	2 x 500 listů A5-A3	1 x 500 listů A5-SRA3 1 x 500 listů A5-A3
Výstup papíru (listů)	min. 250 listů (80 g/m ²)	250 listů (80 g/m ²)
Ruční podavač (listů)	min. 100 listů (80 g/m ²)	150 listů (80 g/m ²)
Maximální gramáž papíru (g/m ²)	min. 300	300
Maximální gramáž papíru duplex (g/m ²)	min. 250	256
Životnost toneru	černý min. 26 000 stran CMY min. 22 000 stran	černý 28 000 stran CMY 26 000 stran
Napájení	220-240 V, 50/60 Hz	220-240 V, 50/60 Hz
Dokončování		
Sešívací modul	Ano	Ano
Brožovací modul	Ne	Ne
Děrovací modul	Ne	Ne
Příslušenství		
Automatický oboustranný otáčející podavač dokumentů (ADF)	Ano	Ano
Gramáž papíru pro ADF (g/m ²)	min. 40-120	35-128
Automatický duplexní tisk	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano
Pevný disk (GB)	min. 200	250
Tisk		
Kompatibilita s OS	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X
Tiskový jazyk	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL6, PostScript 3, XPS
Připojení	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Síťové protokoly	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);
Síťové skenování		
Barevné skenování	Ano	Ano
Rychlost skenování (A4 str./min.)	min. 80	80
Maximální formát skenování	A3	A3
Spotřeba energie		
Špičkový odběr / Typická týdenní spotřeba energie dle Energy Star	do 2 kWh / do 2 kWh	2 kWh / 1,225 kWh

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení
Kategorie VII.

Oblast MFP A3 repro color 2 ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Formáty papíru	A6-SRA3	A6-SRA3
Technologie	Laser	Laser
Minimální rychlost kopírování a tisku A4 černobíle i barevně (str/min)	min. 55	55
Doba zahřívání (s)	do 25	22
Čas první kopie/výtisku čb (s)	do 5	3,5
Čas první kopie/výtisku barevně (s)	do 5	4,4
HW rozlišení tisku (dpi)	1200x1200	1200x1200
Rozlišení kopírování (dpi)	600 x 600	600 x 600
Paměť (MB)	min. 2048	4096
Zásobníky papíru (listů)	min. 3500 listů (80 g/m ²)	3500 listů (80 g/m ²)
Uspořádání zásobníků	2 x 500 listů A5-A3 1 x 2500 A5-A3	1 x 500 listů A5-SRA3 1 x 500 listů A5-A3 1 x 2500 A5-A3
Výstup papíru (listů)	min. 2000 listů (80 g/m ²)	2300 listů (80 g/m ²)
Ruční podavač (listů)	min. 150 listů (80 g/m ²)	150 listů (80 g/m ²)
Maximální gramáž papíru (g/m ²)	min. 300	300
Maximální gramáž papíru duplex (g/m ²)	min. 250	256
Životnost toneru	černý min. 27 000 stran CMY min. 25 000 stran	černý 28 000 stran CMY 26 000 stran
Napájení	220-240 V, 50/60 Hz	220-240 V, 50/60 Hz
Dokončování		
Sešívací modul	Ano	Ano
Brožovací modul	Ano	Ano
Děrovací modul	Ne	Ne
Příslušenství		
Automatický oboustranný otáčející podavač dokumentů (ADF)	Ano	Ano
Gramáž papíru pro ADF (g/m ²)	min. 210	210
Automatický duplexní tisk	Ano	Ano
Stolek nebo samostatně stojící zařízení	Ano	Ano
Pevný disk (GB)	min. 250	250
Tisk		
Kompatibilita s OS	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X	Windows od verze 7, Linux, MAC OS X
Tiskový jazyk	PCL6, PostScript 3, XPS	PCL6, PostScript 3, XPS
Připojení	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)	USB2.0, Ethernet (10Base-T/100Base-TX/1000Base-T)
Síťové protokoly	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);	TCP/IP (IPv4 / IPv6); IPX/SPX; NetBEUI; AppleTalk (EtherTalk);
Síťové skenování		
Barevné skenování	Ano	Ano
Rychlost skenování (A4 str./min.)	min. 240	240
Maximální formát skenování	A3	A3
Spotřeba energie		
Špičkový odběr / Typická týdenní spotřeba energie dle Energy Star	do 2,5 kW / do 6,5 kW	2 kW / 3,041 kW

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Kategorie VIII.

Oblast Plotr I 2ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Typ tisku	termální inkoustový tisk	termální inkoustový tisk HP
Rozlišení[DPI]	min:2400 x 1200	Optimalizované rozlišení až 2400 x 1200 dpi
Paměť [GB]	min:90	96 GB
Disk[GB]	min:500	500 GB
Konektivita	minimálně: Gigabit Ethernet (1000Base-T)	Gigabit Ethernet (1000Base-T)
Tiskové jazyky	minimálně: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 Extension Level 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF	L2Y24A: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 úroveň rozlišení 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF; L2Y24B: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 úroveň rozlišení 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF; L2Y23A: HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF
Licence	originální PS licence	originální PS licence
Součásti	2 role s automatickým přepínáním	Vstup: dva systémy automatického předního podávání z role, inteligentní přepínání rolí, podávání listů;
Spotřeba [W]	maximálně 120	120 W
Spotřeba StandBy [W]	maximálně 1,35	1,3 W
Hmotnost [kg]	maximálně 90	88 kg
Rozměry	maximální rozměry tiskárny: 1500 x 1000 mm	1399 x 916 x 1110 mm
spotřební materiál	minimálně 6 inkoustů na bázi dye-base	6 tonerů dye-base (azurová, šedá, purpurová, matná černá, fotografická černá, žlutá)
Odpadní nádoba	bez vyměnitelné odpadní nádoby	bez vyměnitelné odpadní nádoby
V ceně	napájecí kabel, tisková hlava, úvodní inkoustové kazety, stohovací zásobník, stojan a koš na média	napájecí kabel, tisková hlava, úvodní inkoustové kazety, stohovací zásobník, stojan a koš na média

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení
Kategorie IX.

Oblast Plotr II 1ks	Minimální technické požadavky	Skutečné parametry (vyplní účastník)
Tisk dokumentů		
Typ tisku	termální inkoustový tisk	termální inkoustový tisk HP
	all-in-one zařízení s plně integrovaným skenerem	all-in-one zařízení s plně integrovaným skenerem
Rozlišení[DPI]	min:2400 x 1200	2400 x 1200 dpi
Paměť [GB]	min:120	128 GB
Disk[GB]	min:500	500 GB
Konektivita	minimálně: Gigabit Ethernet (1000Base-T)	Gigabit Ethernet (1000Base-T)
Tiskové jazyky	minimálně: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 Extension Level 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF	HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF; L2Y26A: Adobe PostScript 3, Adobe PDF 1.7 úroveň rozlišení 3, HP-GL/2, HP-RTL, TIFF, JPEG, CALS G4, HP-PCL3GUI, URF;
Licence	originální PS licence	originální PS licence
Součásti	2 role s automatickým přepínáním	Vstup: dva systémy automatického předního podávání z role, inteligentní přepínání rolí, podávání listů
Spotřeba [W]	maximálně 120	120 W
Spotřeba StandBy [W]	maximálně 1,35	1,3 W
Hmotnost [kg]	maximálně 120	112 kg
Rozměry	maximální rozměry tiskárny: 1500 x 1000 mm	1399 x 916 x 1110 mm
spotřební materiál	minimálně 6 inkoustů na bázi dye-base	6 tonerů dye-base (azurová, šedá, purpurová, matná černá, fotografická černá, žlutá)
Odpadní nádoba	bez vyměnitelné odpadní nádoby	bez vyměnitelné odpadní nádoby
V ceně		napájecí kabel, tisková hlava, úvodní inkoustové kazety, stohovací zásobník, stojan a koš na média

Zařízení ve vlastnictví zadavatele, na kterých bude uchazeč vykonávat servisní činnost včetně dodávek servisního materiálu. Veškeré náklady budou rozpočítány do ceny za 1 barevný tisk/ kopii A4.

Seznam zařízení:

Typ zařízení	SN	Stav počítadla (orientační)	poznámka
Konica Minolta bizhub C3350	SA4Y4021042601	4200	
HP CLJ MFP M477fdw	NPI07BA8F	1000	
HP LJ Pro MFP M426fdw	PHB8J7W468	300	
Canon LBP 7210Cdn iSensys	MTKA012865	1000	
Canon LBP 7680CX iSensys	MKBA816470	1000	
OKI C711dn	AK47032764	6000	
Bizhub C3350	A4Y4021048418	28600	
Konica Minolta Bizhub C224	A5C4021128673	54200	
Konica Minolta bizhub 364e	A61F021011679	178200	
Bizhub 4020	A6WD021019925	6700	
Sharp MX-2310U	2507770700	143100	
Konica Minolta bizhub C224e	A5C4021022798	212900	
Konica Minolta bizhub C3350	A4Y4021	51400	
Konica Minolta bizhub C224E	A5C4021189400	38000	
OKI B431	AK45049431	7000	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021018765	9300	
HP LJ Pro P1606	VNF3K42021	7000	
Konica Minolta Bizhub 215	AEPE0212	3200	
OKI B411dn	AK3B007100	7000	
OKI B411dn	AK41047064	7000	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021014575	30500	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021018834	28400	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021019200	26300	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021019434	13300	

Příloha č.2 – Kategorizace tiskových zařízení

Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021018794	20500	
OKI B431dn	AK42033886	7000	
Konica Minolta bizhub 4050	SA6VF021014590	16100	
OKI B431dn	AK38064815	7000	
Konica Minolta bizhub C3350	SA4Y4021042803	3600	
OKI B411dn	AK3A005205	7000	
Brother DCP 8250DN	E70757C4N702896	33951	
Brother DCP 9055CDN	E69497M1J257390	29980	
Brother DCP 8110DN	E70749A3N343329	26361	
Brother DCP 8110DN	E70749A3N343287	36200	
Brother HL-3170CDW	E71798J4J467152	1812	
Brother DCP-L8400CDN	E73465G4J145262	11876	
Brother DCP 8110DN	E70749K4N903673	17138	
Brother DCP 8085DN	E2J199476/8C5D1600188	19284	
Brother DCP 8110DN	E70749K4N903617	57594	
Brother DCP 8110DN	E70749C4N698071	37283	
Brother DCP 8110DN	E70749F4N788782	63611	
Brother DCP 8110DN	E70749D4N730591	10523	
Brother DCP 9270CDN	BRN30055C23B107	26496	
Brother DCP 8250DN	E70757M3N639146	37657	
Brother DCP 8250DN	E70757C4N702903	34670	
Brother DCP 8110DN	E70749B4N680344	23699	
Brother DCP 8250DN	E70757C4N683226	20371	
Brother DCP 8110DN	E70749J4N851923	58176	
Brother DCP 8250DN	E70749C4N697977	82212	

Kategorie	Typ zařízení	paušál za 1 ks zařízení za měsíc bez DPH*	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
I.	bizhub 3301P	138,00 Kč	21,00%	28,98 Kč	166,98 Kč
II.	bizhub C3100P	432,00 Kč	21,00%	90,72 Kč	522,72 Kč
III.	bizhub 4050	656,00 Kč	21,00%	137,76 Kč	793,76 Kč
IV.	bizhub C3851	1 070,00 Kč	21,00%	224,70 Kč	1 294,70 Kč
V.	bh 308 + DF-629 + PC-410	1 845,00 Kč	21,00%	387,45 Kč	2 232,45 Kč
VI.	bh C258 + DF-629 + DK-510 + FS- 533	2 034,00 Kč	21,00%	427,14 Kč	2 461,14 Kč
VII.	bh C558 + PC-415 + RU-513 + FS- 536SD	4 770,00 Kč	21,00%	1 001,70 Kč	5 771,70 Kč
VIII.	HP DesignJet T1530 Printer series	4 284,00 Kč	21,00%	899,64 Kč	5 183,64 Kč
IX.	HP DesignJet T2530 Multifunction Printer series	6 544,00 Kč	21,00%	1 374,24 Kč	7 918,24 Kč

Kategorie	cena bez DPH za 1 černobílý / barevný tisk/kopii**	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
	A4			
I.	0,59 Kč	21,00%	0,12 Kč	0,71 Kč
II.	1,08 Kč	21,00%	0,23 Kč	1,31 Kč
III.	0,39 Kč	21,00%	0,08 Kč	0,47 Kč
IV.	0,99 Kč	21,00%	0,21 Kč	1,20 Kč
V.	0,49 Kč	21,00%	0,10 Kč	0,59 Kč
VI.	0,88 Kč	21,00%	0,18 Kč	1,06 Kč
VII.	0,88 Kč	21,00%	0,18 Kč	1,06 Kč
VIII.	10,00 Kč	21,00%	2,10 Kč	12,10 Kč
XI.	11,00 Kč	21,00%	2,31 Kč	13,31 Kč
X.	1,90 Kč	21,00%	0,40 Kč	2,30 Kč

cena za servis u stávajících zařízení	cena bez DPH za 1 barevný tisk/kopii**	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
zebra	1,30 Kč	21,00%	0,27 Kč	1,57 Kč
oki	0,90 Kč	21,00%	0,19 Kč	1,09 Kč

Systém pro řízení a správu tisků (SW)	paušál za měsíc bez DPH	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
	34 265,00 Kč			
		21,00%	7 195,65 Kč	41 460,65 Kč

cena karet	cena za ks	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
	898,00 Kč			
Potiskovací zařízení	466 780,00 Kč	21,00%	98 023,80 Kč	564 803,80 Kč

*cena obsahuje měsíční paušál, měsíční platby za služby, automatické hlášení a dozorovací systém

**cena obsahuje veškeré spotřební materiály, náhradní díly, dojezd technika, práci technika a vše uvedené v ZD. Cena neobsahuje dodávku papíru

				cena v Kč bez DPH	Sazba DPH v %	DPH v Kč	Cena v Kč vč. DPH
Tisk/dokončovací práce na Centrální reprografii (ceny bez papíru) (ceny bez DPH)	Cena za A4-standardní zpracování do 24 hod	B/W	Jednostranně	1,50 Kč	21,00%	0,32 Kč	1,82 Kč
			Oboustranně	2,50 Kč	21,00%	0,53 Kč	3,03 Kč
		Colour	Jednostranně	15,00 Kč	21,00%	3,15 Kč	18,15 Kč
			Oboustranně	28,00 Kč	21,00%	5,88 Kč	33,88 Kč
	Cena za A3-standardní zpracování do 24 hod	B/W	Jednostranně	2,60 Kč	21,00%	0,55 Kč	3,15 Kč
			Oboustranně	4,00 Kč	21,00%	0,84 Kč	4,84 Kč
		Colour	Jednostranně	28,00 Kč	21,00%	5,88 Kč	33,88 Kč
			Oboustranně	52,00 Kč	21,00%	10,92 Kč	62,92 Kč
	Cena za A2-standardní zpracování do 24 hod	B/W	Jednostranně	27,00 Kč	21,00%	5,67 Kč	32,67 Kč
		Colour	Jednostranně	100,-Kč/160,- Kč/220,- Kč/papír 90g/180g/fotopapír	21,00%	21,-Kč/33,60Kč/46,20Kč	121,-Kč/193,60Kč/266,20Kč
	Cena za A1-standardní zpracování do 24 hod	B/W	Jednostranně	42,00 Kč	21,00%	8,82 Kč	50,82 Kč
		Colour	Jednostranně	200,-Kč/320,- Kč/440,- Kč/papír 90g/180g/fotopapír	21,00%	42,-Kč/67,20Kč/92,40Kč	242,-Kč/387,20Kč/532,40Kč
	Cena za A0-standardní zpracování do 24 hod	B/W	Jednostranně	65,00 Kč	21,00%	13,65 Kč	78,65 Kč
		Colour	Jednostranně	400,-Kč/640,- Kč/840,- Kč/papír 90g/180g/fotopapír	21,00%	84,-Kč/134,40Kč/176,40Kč	484,-Kč/774,40Kč/1016,40Kč
	Cena za 1 vizitku (při výrobě 100 ks) standardní formát	Colour	Jednostranně	3,50 Kč	21,00%	0,74 Kč	4,24 Kč
			Oboustranně	7,00 Kč	21,00%	1,47 Kč	8,47 Kč
	Příplatek za expresní zpracování (do 2 hodin)			50,00%	21,00%	10,50 Kč	60,50 Kč
	Tisk na zvláštní formáty	Tisk na obálku DL nebo C6/5		7,50 Kč	21,00%	1,58 Kč	9,08 Kč
		Tisk na umělohmotné fólie		15,00 Kč	21,00%	3,15 Kč	18,15 Kč
		Tisk na zvláštní gramáže papíru (100g)		příplatek 20%			
		Tisk na zvláštní gramáže papíru (220g)		příplatek 40%			
	Dokončovací práce	Sešítí v rohu nebo ve středu		0,30 Kč	21,00%	0,06 Kč	0,36 Kč
		Kroužková vazba plastová		11,-Kč až 80,-Kč závislost na velikosti kroužku	21,00%		
		Kroužková vazba kovová		11,-Kč až 80,-Kč závislost na velikosti kroužku	21,00%		
		Tepelná vazba		35,00 Kč	21,00%	7,35 Kč	42,35 Kč
		Laminování		20,-Kč/35,-Kč	21,00%	4,20 Kč/7,35Kč	24,20Kč/42,35Kč
		Šanon		45,00 Kč	21,00%	9,45 Kč	54,45 Kč



Doložka

potvrzující, že byly splněny podmínky platnosti právního aktu, ve
smyslu ust. § 43 zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze,
ve znění pozdějších předpisů

Zveřejněno: od do

Schváleno odsouhlaseno usnesením ZMČ RMČ

č. 823 ze dne 20. 11. 2017

vedoucí odboru **Za Ol: Josef Listík**

Nehodící se škrtněte

.....
podpis