

Smlouva o poskytování tiskových služeb

Objednatel:

Město Sokolov

Sídlo: Sokolov, Rokycanova 1929, PSČ: 356 01

IČ: 00259586

DIČ: CZ00259586

Jednající: Bc. Janem Pickou, starostou města

Schvalovat a e-mailem odsouhlasovat aktualizace přílohy č. 2 je

oprávněn: [redacted] tajemnice

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Č. účtu: [redacted]

(dále jen „Objednatel“)

Poskytovatel:

RICOH Czech Republic s.r.o.

Sídlo: Jihlavská 1558/21, 140 00 Praha 4

IČ: 48117820

DIČ: CZ48117820

Statutární orgán: p. David Mills, jednatel

pí Nicola Clare Downing, jednatelka

Zastoupený: Ing. Leošem Vídenským, MBA, LL.M., finančním ředitelem, dle plné moci ze dne 12.4.2017

Schvalovat a e-mailem odsouhlasovat aktualizace přílohy č. 2 je oprávněn: [redacted], manažer pro regionální obchod

Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.

Č. účtu: [redacted]

Zapsána v OR u Městského soudu v Praze sp. zn. oddíl C, vložka 27720

(dále jen „Poskytovatel“)

(Poskytovatel a Objednatel jsou dále označováni samostatně také jen jako „Smluvní strana“ a společně jako „Smluvní strany“).

Níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely smluvní strany podle § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb. tuto smlouvu o poskytování služeb tiskového řešení a provozu systému pro správu tiskového prostředí.

Smluvní strany vědomy si svých závazků v této Smlouvě obsažených a s úmyslem být touto Smlouvou vázány, dohodly se na následujícím znění Smlouvy:

1. Výklad pojmů

- 1.1 Tiskové služby – tiskovými službami je nazýváno vše, co je nutné k zajištění tisku, kopírování nebo skenování koncového uživatele v prostředí objednatele (jedná se jak o samotná tisková zařízení, tak SW pro zajištění tisku na jednotlivých zařízeních a to včetně instalace příslušného SW i HW a zajištění kompatibility dodávaného HW a SW se stávajícím HW a SW objednatele).

Dále pak SW, který řídí jednotlivé tiskové úlohy koncového uživatele. Zároveň SW ukládá informace pro tvorbu přehledů a reportů tisku a kopírování (vedení přehledu vytištěných a kopírovaných stránek, monitoring stavu tiskových zařízení, výstupy do reportů apod.)

2. Předmět plnění

Předmětem této smlouvy je:

2.1 závazek Poskytovatele poskytovat Objednateli tiskové služby v rozsahu:

- Dodávku a instalaci tiskových zařízení k zajištění tisku, kopírování a skenování dokumentů (dále jen „zařízení“).
- Dodávku souvisejícího spotřebního materiálu (kopírovací papír, tonery, sešívací spony).
- Servisní služby k dodaným tiskovým zařízením
- Dodávka a provoz SW pro správu tiskových služeb

Bližší definice předmětu plnění je přílohou číslo 1. této smlouvy: Specifikace služeb.

2.2 závazek Objednatele vyvinout součinnost nejméně v rozsahu stanoveném touto smlouvou a dále zaplatit dohodnutou cenu včetně úpravy práv a povinností stran při plnění předmětu smlouvy.

3. Doba plnění

3.1 Zajištění tiskových služeb prostřednictvím jednotlivých zařízení a SW pro správu tiskových služeb si Smluvní strany sjednávají do 30.9.2021.

3.2 Objednatel bude projevovat Poskytovateli nezbytnou součinnost při instalaci, a to až do instalace posledního zařízení a SW pro správu tiskových služeb.

3.3 Obě Smluvní strany se dohodly, že poskytování tiskových služeb dle této smlouvy bude zahájeno ke dni 1.10.2017. Poskytovatel se zavazuje v časovém předstihu min 30 pracovních dní před účinností této smlouvy průběžně zavážet a instalovat tisková zařízení a SW pro správu tiskových služeb tak, aby ke dni účinnosti smlouvy došlo k plynulému nahrazení stávající tiskové techniky. Běžný provoz úřadu nebude období změny Poskytovatele služeb nijak ovlivněn.

3.4 Objednatel je oprávněn požadovat po Poskytovateli ukončení poskytování tiskových služeb prostřednictvím již nainstalovaných zařízení bez sankce, pokud se Poskytovatel s Objednatелеm nedohodnou jinak. Požadavek na ukončení poskytování tiskových služeb prostřednictvím již nainstalovaných zařízení bude zaslán Objednatелеm Poskytovateli e-mailem na adresu [REDACTED], a to vždy s dostatečným předstihem, přičemž Poskytovatel je povinen požadovanou změnu provést do 10-ti dnů ode dne doručení požadavku.

4. Místo plnění

4.1 Místem plnění:

- budova Městského úřadu Sokolov, Rokycanova 1929, Sokolov,
- budova Městského úřadu Sokolov, Karla Hynka Máchy 1275, Sokolov.

5. Předání a převzetí

5.1 Zařízení a SW pro správu tiskových služeb budou předány a převzaty uvedením do provozu - instalací v místě specifikovaném v Příloze č. 2.

- 5.2 Po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy budou zařízení v tomto místě umístěna. Přemístěny mohou být pouze na základě předběžného písemného souhlasu Poskytovatele.
- 5.3 Objednatel zajistí na vlastní náklady nezbytné předpoklady pro montáž, přejímku a provoz jednotlivých zařízení a SW pro správu tiskových služeb.
- 5.4 Smluvní strany si výslovně ujednávají, že Příloha č. 2 může být Objednatelem jednostranně aktualizována tak, že v případě změny počtu zařízení zašle oprávněná osoba Poskytovatele elektronicky e-mailem na oprávněnou osobu Objednatele aktualizovanou Přílohu č. 2 k odsouhlasení, přičemž oprávněná osoba Objednatele tuto aktualizaci elektronicky e-mailem na e-mail: [REDAKCE] bez zbytečného odkladu potvrdí, a tím dojde k aktualizaci Přílohy č. 2 bez nutnosti jejího vytištění a oboustranného podepsání oprávněnými zástupci Smluvních stran. Pokud se v této smlouvě hovoří o Příloze č. 2, je jí myšlena Příloha č. 2 posledně aktualizovaná.
- 5.5 Příloha č. 2 bude zejména obsahovat:
- popis zařízení – typ zařízení, příslušenství, výrobní čísla,
 - datum instalace zařízení,
 - přesné umístění zařízení.

6. Cena za poskytované kopírovací a tiskové služby a platební podmínky

- 6.1 Cena za poskytování služeb pro všechna zařízení činí:
- 0,53 Kč bez DPH za jeden výstup A4 černobíle včetně papíru
1,18 Kč bez DPH za jeden výstup A4 barevně včetně papíru
- 0,105 Kč bez DPH za jeden list papíru A4 pro účely do fakturace nebo dobropisace papíru
- 6.2 Ceny nejsou vázány na žádný minimální odběr papíru nebo počty zhotovených výstupů.
- 6.3 Výstupem se rozumí kopie nebo tisk, tedy jakýkoliv grafický jednostranný A4 výstup ze zařízení bez rozdílu pokrytí. Oboustranný výstup A4 je počítán jako dva výstupy A4, jednostranný výstup A3 je počítán jako dva výstupy A4, oboustranný výstup A3 jako čtyři výstupy A4. Pro dodávky papíru A3 platí obdobný přepočít (A3 = 2x A4).
- Cena výstupu zahrnuje také:
- zařízení dle popsané konfigurace,
 - pravidelné servisní prohlídky,
 - pravidelné výměny dílů s omezenou životností,
 - opravy závad vzniklých opotřebením,
 - dodávky spotřebního materiálu (včetně tonerů a sešívacích spon) včetně kopírovacího papíru a
 - dopravné technika.
- 6.4 Cena výstupu nezahrnuje náklady na odstranění závad způsobených nedodržením pokynů pro obsluhu zaměstnanci Objednatele nebo osobami, kterým Objednatel přístup k zařízením umožnil. Cena výstupu rovněž nezahrnuje odstranění závad zaviněných vytvořením neodpovídajících podmínek (byť krátkodobě, např. stavebními úpravami) pro provoz zařízení. Odstranění těchto závad bude Objednateli vždy účtováno v souladu s obecnými aktuálně platnými cenami servisních prací Poskytovatele.
- 6.5 Cena za poskytování služeb dle odst. 1 tohoto článku je garantována po celou dobu trvání smlouvy.

- 6.6 V pochybnostech se má za to, že součástí ceny dle této smlouvy jsou veškeré dodávky a práce nutné k instalaci, provozování, servisu a odinstalování tiskových zařízení a SW dle této smlouvy, pokud tato smlouva nestanoví výslovně jinak.

7. Režim placení

- 7.1 Objednatel se zavazuje platit Poskytovateli ceny za poskytování tiskových služeb vypočtené na základě měsíčního vyúčtování, provedeného Poskytovatelem ve smyslu odst. 2 tohoto bodu a doručeného Objednateli ve formě daňového dokladu - faktury.
- 7.2 Daňový doklad - faktura je splatný třicet (30) dnů od data jeho doručení Objednateli. Ceny za poskytování tiskových služeb budou účtovány vždy k poslednímu dni uplynulého kalendářního měsíce na základě měsíčního odpočtu výstupů. Datum uskutečnění zdanitelného plnění je poslední den příslušného kalendářního měsíce. Cena se považuje za uhrazenou dnem, kdy je příslušná částka odepsána z účtu Objednatele ve prospěch účtu Poskytovatele. Daňový doklad - faktura musí obsahovat všechny náležitosti v souladu s právními předpisy. Pokud bude daňový doklad - faktura vrácen pro své vady, lhůta pro splatnost platí od doručení jeho opravené verze. Objednatel neakceptuje platby formou zálohových faktur.
- 7.3 Jednou za 6 kalendářních měsíců po sobě jdoucích dojde k vyúčtování a do fakturaci/dobropisaci dodaného papíru, a to ve výši rozdílu dodaného papíru a počtu vyhotovených výstupů. Takto vyúčtovaný papír bude jako samostatná položka na daňovém dokladu - faktuře spolu s měsíčním vyúčtováním ceny za poskytování tiskových služeb dle podmínek uvedených výše v případě do fakturace navíc dodaného papíru. V případě dobropisace nedodaného papíru (papír bylo dodáno méně než bylo zhotoveno výstupů), bude Poskytovatelem vystaven samostatný daňový doklad - dobropis. Cena papíru je stanovena v čl. 6.1.
- 7.4 V případě pozdní úhrady ceny se dohodly obě Smluvní strany na úroku z prodlení ve výši stanovené obecně závazným právním předpisem.
- 7.5 Prodlení s úhradou ceny za poskytované služby o více než šedesát (60) dní po lhůtě splatnosti je podstatným porušením ujednání této smlouvy a zakládá právo Poskytovatele od smlouvy odstoupit a povinnost Objednatele neprodleně vrátit zařízení a SW pro správu tiskových služeb a uhradit Poskytovateli dlužnou částku.
- 7.6 V případě, že Poskytovatel bude v prodlení s termínem zahájení tiskových služeb v termínu dle odst. 3.3, je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 50 000 Kč za každý i započatý den prodlení.
- 7.7 V případě, že Poskytovatel bude v prodlení s termínem odstranění závady na zařízení v termínu dle odst. 8.9 je Objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 1 000 Kč za každou i započatou hodinu prodlení.

8. Povinnosti Poskytovatele

- 8.1 Poskytovatel dodá zařízení a SW pro správu tiskových služeb Objednateli ve stavu způsobilém smlouvenému užívání, provede jejich instalaci a uvedení do provozu ve sjednaném místě a provede základní zaškolení obsluhy.
- 8.2 Poskytovatel zabezpečí na vlastní náklady po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy provozuschopný stav zařízení a SW pro správu tiskových služeb včetně pravidelné údržby, výměny dílů s omezenou životností a dodávek spotřebního materiálu včetně kopírovacího papíru.

- 8.3 Převzetí a instalace bude oběma Smluvními stranami potvrzena na montážních listech předaných Objednateli technikem Poskytovatele po instalaci.
- 8.4 Všechny práce IT technika v LAN Objednatele nad rámec povinností Poskytovatele dle této smlouvy, jenž Objednatel co do předmětu a rozsahu (včetně časového) předem písemně schválí, budou Objednateli účtovány dle platného ceníku servisních prací a služeb Poskytovatele.
- 8.5 Poskytovatel zajistí průběžné a včasné dodávky veškerého spotřebního materiálu v potřebném množství.
- 8.6 Poskytovatel se zavazuje, že dodávky spotřebního materiálu budou odpovídat kvalitě materiálu předepsané výrobcem tiskových zařízení.
- 8.7 Poskytovatel bude zajišťovat odvoz a ekologickou likvidaci použitých tonerů.
- 8.8 Poskytovatel umožní za úplatu tisk a kopírování zaměstnancům poskytovatele. Tato služba bude smluvně ujednána samostatně mezi poskytovatelem a zaměstnancem objednatel. Cena za poskytované tiskové služby smí být navýšena max. o 20 % sjednané ceny dle čl. 6.1. této smlouvy.
- 8.9 Poskytovatel je v případě závady HW zařízení povinen se dostavit k jejímu odstranění na místo umístění zařízení a následně závadu odstranit, a to následovně:
nástup technika do 12 pracovních hodin od nahlášení závady, odstranění závady následující pracovní den.
Pracovní doba: Pondělí, středa 8:00 – 17:00 hod
Úterý, čtvrtek 8:00 – 14:00 hod
Pátek 8:00 – 12:00 hod
Mimo uvedenou dobu po předchozí domluvě.
- 8.10 Poskytovatel zabezpečí on – line monitoring zařízení a komunikaci s Help–deskem Poskytovatele, a to pomocí e – mailu na adrese: [REDACTED]. Systém Help-desk bude dostupný i pomocí webového prohlížeče. Přístup do této aplikace bude na základě přihlašování definované osoby ze strany Objednatele.

9. Povinnosti Objednatele

- 9.1 Objednatel je povinen zařízení a SW pro správu tiskových služeb užívat v souladu s technickými a jinými pokyny Poskytovatele, s návodem k obsluze zařízení, se kterým se prokazatelně seznámil, a výlučně pro svou činnost. Objednatel není oprávněn dát je během platnosti a účinnosti této smlouvy do užívání třetí osobě a dále je bez vědomí Poskytovatele přemísťovat.
- 9.2 Objednatel se zavazuje, že nebude nad rámec pokynů Poskytovatele (tj. nad rámec zaškolení servisním technikem Poskytovatele nebo nad rámec instrukcí obsažených v Objednatelském manuálu) zasahovat do zařízení a SW pro správu tiskových služeb, bude používat výhradně spotřební materiál a kopírovací papír schválený Poskytovatelem, popř. jiná media dodaná nebo předem odsouhlasená Poskytovatelem. Dále Objednatel nesmí provádět změny na zařízení a SW pro správu tiskových služeb a zasahovat do nich, kromě výměny spotřebního materiálu a odstraňování drobných závad v rozsahu školení a v souladu s návodem k obsluze - např. odstranění zmačkaného papíru. V případě, že Objednatel nedodrží tyto povinnosti a způsobí jakoukoliv závadu nebo poruchu v činnosti zařízení anebo SW pro správu tiskových služeb, uhradí Poskytovateli skutečné náklady opravy.
- 9.3 Objednatel je povinen zajistit prostor, ve kterém mu Poskytovatel instaluje zařízení a SW pro správu tiskových služeb, proti ztrátě, poškození a zničení a používat tento předmět smlouvy

v souladu se smlouvou, určit odpovědného zástupce pro proškolení na práci s danou technikou, nepůjčovat předmět smlouvy třetím osobám. Objednatel odpovídá pouze za škody způsobené jeho zaviněním nebo zanedbáním jeho povinností dle této smlouvy. Poskytovatel si je vědom umístění zařízení ve veřejných prostorách Objednatele. Případné poškození zařízení návštěvníky úřadu v těchto prostorách vylučuje odpovědnost Objednatele dle tohoto bodu.

- 9.4 Objednatel po dobu platnosti a účinnosti této smlouvy umožní Poskytovateli přístup k zařízením a SW pro správu tiskových služeb a o závadách bude sepsán protokol. Objednatel je povinen nejpozději do 2 pracovních dnů písemně hlásit Poskytovateli každou škodu.
- 9.5 Objednatel je povinen platit dohodnutou cenu za poskytování tiskových služeb dle článku 6.
- 9.6 Objednatel je povinen dodržovat maximální měsíční limit počtu výstupů. Vyšší zatížení nebo opakované překročení měsíčních limitů je nutno konzultovat a řešit s Poskytovatelem.

10. Kontaktní osoby

10.1 Za Poskyvatele je kontaktní osobou:

- ve věcech technických:

██████████ vedoucí oddělení řízení projektů a podpory obchodu

tel.: ██████████, mobil: ██████████, e-mail: ██████████

- ve věcech obchodních:

██████████ manažer pro regionální obchod

tel.: + ██████████, mobil: ██████████, e-mail: ██████████

10.2 Za Objednatele je kontaktní osobou:

- ve věcech technických:

██████████, vedoucí oddělení informatiky

Tel: ██████████ mobil: ██████████, e-mail: ██████████

- ve věcech smluvních:

Bc. Jan Picka, starosta

Tel: ██████████, e-mail: ██████████

10.3 Změna jmen pověřených pracovníků nebo rozsahu jejich oprávnění je účinná okamžikem, kdy bude druhé straně písemně prokazatelným způsobem oznámena.

11. Ochrana informací

11.1 Obě smluvní strany se zavazují nakládat s důvěrnými informacemi, které jim byly poskytnuty druhou stranou nebo je jinak získaly v souvislosti s plněním této Smlouvy, jako s obchodním tajemstvím, zejména uchovávat je v tajnosti a učinit veškerá smluvní a technická opatření zabráňující jejich zneužití či prozrazení.

11.2 Ochrana informací se nevztahuje na případy, kdy:

11.2.1 Smluvní strana prokáže, že je tato informace veřejně dostupná, aniž by tuto dostupnost způsobila sama Smluvní strana a aniž by ke zveřejnění došlo porušením právních předpisů;

11.2.2 Smluvní strana prokáže, že měla tuto informaci k dispozici ještě před datem zpřístupnění druhou stranou, že ji nenabyla v rozporu se zákonem a že užitím této informace neporuší své

smluvní
a zákonné povinnosti;

- 11.2.3 obdrží Smluvní strana od zpřístupňující strany písemný souhlas zpřístupňovat danou informaci, a to i dodatečně;
- 11.2.4 je-li zpřístupnění informace vyžadováno zákonem nebo závazným rozhodnutím oprávněného orgánu;
- 11.3 Za důvěrné informace jsou dle této Smlouvy stranami považovány veškeré informace vzájemně poskytnuté v ústní nebo v písemné formě, zejména informace, které se strany dozvěděly v souvislosti s touto Smlouvou, jakož i know-how, jímž se rozumí veškeré poznatky obchodní, výrobní, technické či ekonomické povahy související s činností Smluvní strany, které mají skutečnou nebo alespoň potenciální hodnotu a které nejsou v příslušných obchodních kruzích běžně dostupné a mají být utajeny. Za důvěrné informace jsou dále dle této Smlouvy považovány software, diagnostika, dokumentace včetně manuálů a veškeré další informace, které jsou písemně označeny jako důvěrné informace Poskytovatele, Dodavatelů jejich licencí nebo Objednatele.
- 11.4 Smluvní strany se zavazují, že nebudou důvěrné informace poskytnuté druhou stranou v listinné podobě kopírovat jako celek, ani zčásti; tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy je to nezbytné k opravě, generování nebo modifikování důvěrných informací pro jejich oprávněné užití ve smyslu této Smlouvy. Smluvní strany opatří každou kopii včetně jejího paměťového nosiče veškerým označením, které je uvedeno v dokumentu obsahujícím důvěrné informace poskytnutým druhou stranou.
- 11.5 Povinnost utajovat důvěrné informace uvedená v tomto článku 11 zavazuje Smluvní strany po dobu účinnosti této Smlouvy a po dobu 2 (dvou) let po ukončení jejich smluvního vztahu. Smluvní strany prohlašují, že veškeré důvěrné informace, které si v rámci plnění předmětu této Smlouvy sdělí, považují za obchodní tajemství a budou je v této souvislosti chránit i po lhůtě dle předchozí věty v souladu s ustanovením § 17 a násl. obchodního zákoníku. Ochrana osobních údajů dle zákona č. 101/2000 Sb. není časově omezena.
- 11.6 Smluvní strana, která poruší povinnosti vyplývající z tohoto článku ohledně ochrany důvěrných informací, je povinna zaplatit druhé Smluvní straně smluvní pokutu ve výši 50.000,- Kč (slovy: padesát tisíc korun českých) za každé nikoli nepodstatné porušení takové povinnosti, a to do třiceti (30) dnů ode dne doručení faktury vystavené na její uhrazení.

12. Doba trvání smlouvy, ukončení smlouvy

- 12.1 Smlouva o poskytování tiskových služeb se uzavírá na dobu určitou do 30.9.2021.
- 12.2 Obě Smluvní strany jsou oprávněny ukončit smlouvu:
- a) Dohodou Smluvních stran.
 - b) Výpovědí při podstatném porušení ze strany Poskytovatele s výpovědní lhůtou 3 měsíce.
 - c) Výpovědí bez udání důvodu s výpovědní lhůtou 6 měsíců.
- Lhůta počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po prokazatelném doručení výpovědi.
- 12.3 Objednatel může odstoupit od této smlouvy z důvodů:
- a) Probíhajícího insolvenčního řízení vůči Poskytovateli.
 - b) Vstupem Poskytovatele do likvidace.

13. Závěrečná ustanovení

- 13.1 Tato smlouva nabývá platnosti dnem podpisu oběma Smluvními stranami a účinnosti 1. 10. 2017.
- 13.2 Práva a povinnosti Smluvních stran touto Smlouvou výslovně neupravené se řídí občanským zákoníkem číslo 89/2012 Sb. (dále jen OZ).
- 13.3 Pro případ, že by se kterékoliv ustanovení této smlouvy ukázalo být neplatné či neúčinné, dohodly se Smluvní strany, že jej bez zbytečného odkladu po zjištění této skutečnosti nahradí ustanovením, které bude nejlépe odpovídat předmětu a účelu původního ustanovení.
- 13.4 Poskytovatel není oprávněn převést práva a povinnosti z této smlouvy na jinou osobu bez předchozího písemného souhlasu Objednatele. Zaplacením smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo poškozené strany na náhradu škody v plné výši. Poskytovatel na sebe bere nebezpečí změny okolností dle § 1765 odst. 2 OZ.
- 13.5 Nedílnou součástí této smlouvy jsou její přílohy uvedené níže. V případě rozporů mezi zněním této smlouvy a zněním přílohy k této smlouvě má přednost znění obsažené v této smlouvě, mimo znění obsažené v Příloze č. 1 této smlouvy, které má vždy přednost před zněním smlouvy i ostatních příloh.
- 13.6 Smlouvu lze měnit nebo doplňovat jen písemnými číslovanými dodatky podepsanými osobami, které jsou k podpisu smluvních vztahů za Smluvní stranu oprávněni, pokud smlouva výslovně nestanoví jinak. Změnu může navrhnout kterákoli ze Smluvních stran.
- 13.7 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze Smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 13.8 Vzhledem k veřejnoprávnímu charakteru Objednatele Poskytovatel výslovně prohlašuje, že je s touto skutečností obeznámen a souhlasí se zveřejněním této smlouvy v rozsahu a za podmínek vyplývajících z příslušných právních předpisů, zejména zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), ve znění zákona č. 298/2016 Sb.
- 13.9 O uzavření této smlouvy rozhodla Rada města Sokolov, dne 06.06.2017, usnesením 382/12RM/2017.
- 13.10 Přílohy:
- Příloha č. 1 – Specifikace služeb
 - Příloha č. 2 – Seznam zařízení
 - Příloha č. 3 – Postup hlášení závad

V Praze dne 28.6.2017

V Sokolově dne 3.7.2017

Poskytovatel:
Ing. Leoš Vídenský, MBA, LL.M.

Objednatel:
Bc. Jan Picka, starosta

RICOH Czech Republic s.r.o.
Jihlavská 1558/21, 140 00 Praha 4
8
iČO: 48117820, DIČ: CZ48117820
Tel.: [redacted]
www.ricoh.cz

PŘÍLOHA č. 1 SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ TISKOVÝCH SLUŽEB – SPECIFIKACE SLUŽEB

I. Specifikace poskytovaných služeb

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli následující tiskovou službu, která sestává zejména z:

- a) kopírování
- b) tisku
- c) skenování
- d) systém pro správu tiskových služeb specifikovaný v čl. II. této Přílohy č. 1 smlouvy
- e) závazek Poskytovatele dopravit zařízení do místa plnění
- f) instalace zařízení a jeho uvedení do provozu způsobem specifikovaným v čl. III. této Přílohy č. 1 smlouvy
- g) součinnost při odinstalování a přemístění zařízení s následným uvedením do provozu
- h) elektronická podpora, evidence požadavků - HelpDesk.

Výše uvedené tiskové služby budou označeny dále též jako „služby“.

2. Smluvní strany se dohodly, že součástí služby bude i dodávka níže specifikovaného papíru do zařízení:

- a) A4, 80g, bělost CIE 153, opacita 90 %, papír certifikovaný ISO 9706,
- b) A3, 80g, bělost CIE 153, opacita 90 %, papír certifikovaný ISO 9706.

Objednatel může požadovat dodávky jiných formátů papírů (A5). V tom případě jsou požadovány shodné parametry jako u formátu A4.

V případě, že objednatel nebude souhlasit s kvalitou dodávaného papíru, má právo jej odmítnout a vyžadovat jinou dodávku.

3. Smluvní strany se dále dohodly, že/na:

3.1. Náklady spojené s vývojem a instalací aplikací zařízení a systémem správy tisku hradí Poskytovatel a jsou započteny do nabídkové ceny, včetně nezbytného HW.

3.2. Trvalém měření a následném vyhodnocování kvality poskytovaných služeb.

3.3. Poskytovatel bude provádět operativní úpravy vedoucí k optimalizaci tisků a především k ekonomické výhodnosti tiskového prostředí. Nové (od)instalace (včetně přemístění zařízení) provádí Poskytovatel a náklady na tyto (od)instalace jsou zahrnuty do ceny za poskytování služby.

3.4. Tiskové a kopírovací stroje dodané Poskytovatelem budou energeticky nenáročné a budou mít možnost přecházet do šetřícího modu na základě časových plánů. V případě překročení běžné spotřeby je objednatel oprávněn požadovat výměnu zařízení.

3.5. Dopravu papíru, tonerů a jejich doplňování do skladu objednatele zajistí Poskytovatel. Interval od vložení objednávky do Helpdesku do dodání na sklad MěÚ nebude delší než 2 pracovní dny. Minimální stavy zásob jsou definovány jako 10000 listů papíru formátu A4, 1000 listů papíru formátu A3 a 2 ks tonerů ke každému typu zařízení na bázi laserového tisku.

- 3.6 Zadavatel požaduje automatické dodávky veškerého spotřebního materiálu pro veškerá pronajatá zařízení. Spotřební materiál nebude Objednatel objednávat. Poskytovatel zajistí na vlastní náklady vzdálený monitoring tiskových zařízení, který bude průběžně vyhodnocovat stav veškerého spotřebního materiálu. Vzdálený monitoring bude data předávat prostřednictvím protokolů SMTP nebo HTTPS. Data vzdáleného monitoringu budou zašifrována. Systém vzdáleného monitoringu musí splňovat požadavky objednatele na zabezpečení vnitřní počítačové sítě.

Poskytovatel na základě těchto informací automaticky (tj. bez podnětu objednatele) iniciuje dodávku spotřebního materiálu tak, aby nedošlo k přerušení provozuschopnosti tiskového zařízení a zároveň, aby nedocházelo k hromadění zásob spotřebního materiálu na straně objednatele. Dodávaný spotřební materiál bude dodán do místa instalace tiskového zařízení. Fyzické doplňování papíru, tonerů a náplní do zařízení budou realizovat zaměstnanci objednatele.

- 3.7. Dodavatel na vlastní náklady zajistí minimálně 1x měsíčně odvoz všech použitých tiskových tonerů z místa instalace tiskového zařízení.

II. Systém pro správu tiskových služeb – specifikace minimálních technických parametrů

1. Smluvní strany se dohodly, že součástí poskytovaných služeb je systém správy tiskových služeb.
2. Poskytovatel se zavazuje v rámci poskytování služeb specifikovaných touto smlouvou a jejími přílohami smlouvy instalovat a poskytnout komplexní systém pro správu tiskových služeb, který umožní provozování systému zabezpečení tisku spolu s nasazením čteček čipových karet:
 - přesnou evidenci tiskových úloh, kopírovacích úloh a skenů
 - přehled vytíženosti zařízení,
 - identifikaci uživatelů,
 - vyhodnocování výše uvedených informací s následnou možností přesného zúčtování poskytnutých služeb.
3. Smluvní strany se dohodly, že nedílnou součástí systému je na vybraných zařízeních implementace terminálů a čteček čipových karet umožňující čtení zaměstnaneckých čipů RFID 125kHz, které umožní evidenci a identifikaci tiskových výstupů konkrétního uživatele.
4. Smluvní strany se dohodly na níže uvedených minimálních technických parametrech systému pro správu tiskových služeb:

4.1. Základní minimální technické parametry systému pro správu tiskových služeb

- a) systém zaznamená 100 % realizovaných kopií a tisků na všech zařízeních Poskytovatele,
- b) systém autorizuje konkrétního uživatele služby ze strany objednatele („autorizace“) ve 100 % realizovaných kopií, tisků a skenů na zařízeních Poskytovatele,
- c) autorizace tisků bude prováděna na základě identity uživatele (autorizace proběhne současně při vstupu do počítačového systému MěÚ),
- d) systém akceptuje veškerá tisková a multifunkční zařízení připojená přes síťové rozhraní,
- e) systém pro správu tiskových služeb musí umožnit přesně definovat skupinu uživatelů, kteří budou moci využít barevný tisk a kopírování,
- f) funkcionalita musí umožnit plnou kontrolu nad barevným tiskem a kopírováním,
- g) barevné multifunkční zařízení musí umožnit uživatelům, kteří nebudou mít oprávnění tisknout a kopírovat barevně, černobílý tisk a kopírování,
- h) systém musí umožnit centrální nastavení doby realizace tisku (po této nastavené době bude tisk smazán),
- i) systém musí spolupracovat s čtečkami bezkontaktních karet a čipů využívaných v přístupovém systému objednatele, který umožňuje jednoznačnou identifikaci uživatelů,
- j) systém musí obsahovat univerzální ovladač včetně možnosti automatické distribuce,

- k) systém musí spolupracovat s Active Directory,
- l) systém (za pomoci grafického rozhraní identifikačních terminálů) umožňuje řízení skenování do předdefinovaného úložiště nebo e-mailu („scan-to-my-e-mail“), na úložišti bude probíhat tvorba adresářů uživatelů a jejich údržba,
- m) na zařízeních kategorie 4 je vyžadována funkcionality umožňující převod skenovaných materiálů do elektronické podoby umožňující editaci (alespoň ve formátech pdf, doc a xls)
- n) lokalizace musí být v českém jazyce, včetně dokumentace.

4.2. Základní minimální výstupy účtovacího systému – tisky

- a) každý vytištěný dokument je přiřazen některému uživateli,
- b) u každého vytištěného dokumentu je identifikována aplikace, z které byl vytištěn,
- c) u každého vytištěného dokumentu je informace kdy byl vytištěn,
- d) u každého dokumentu je informace kolik měl stránek A4/A3 nebo oboustranných stran A4/A3, ve variantě černobíle a barevně.

4.3. Základní minimální výstupy účtovacího systému – kopie

- a) každá kopie je přiřazena konkrétnímu uživateli,
- b) u každé kopie je informace, kdy byla vytištěna,
- c) u každého kopírovaného dokumentu je informace, kolik měl stránek jednostranných A4/A3 nebo oboustranných stran A4/A3.

4.4. Základní minimální komplexní výstupy účtovacího systému

- a) celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle jednotlivého uživatele (od-do, den, týden, měsíc, kvartál, 6 měsíců, 1 rok) a ocenění realizovaných kopií/tisků,
- b) celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle definovaných skupin uživatelů (od-do, den, týden, měsíc, kvartál, 6 měsíců, rok) a ocenění realizovaných kopií/tisků,
- c) celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle definovaných projektů (od-do, 1 den, 1 týden, 1 měsíc, 1 kvartál, 6 měsíců, 1 rok) a ocenění realizovaných kopií/tisků.

4.5. Technické parametry nutné pro nasazení systému pro správu tiskových služeb

Objednatel poskytne tiskový server a jeden server pro centrální reporting systému řízení tisku včetně operačních systémů, které budou centrálně spravovat veškeré tiskové úlohy a čtečky karet, které umožňují identifikaci zaměstnanců Uživatele při tisku, kopírování a skenování. Poskytovatel se zavazuje, že zajistí instalaci a konfiguraci výše uvedených služeb.

4.6. Technické parametry tiskového serveru

- 4.6.1. Poskytovatel zajistí dodání informací o požadavcích na HW parametry a operační systém, databázovou licenci a další obslužný SW (mimo systému správy tisků) pro tiskový server.

III. Doprava, testování a (od)instalace zařízení

- 1. Poskytovatel se zavazuje dopravit, instalovat a otestovat v místě plnění jednotlivá zařízení pro tiskové služby nebo tato zařízení v souladu s čl. 1. odst. 3 bodem 3.3. této přílohy smlouvy přemístit.

2. O každém testování a (od)instalaci, přemístění či výměně zařízení Poskytovatele bude pořízen protokol, a to ve dvou stejnopisech podepsaných oběma stranami, z nichž každá smluvní strana obdrží po jednom.
3. Smluvní strany se dohodly, že testování, (od)instalace, přemístění či výměna zařízení budou Poskytovatelem započteny do nabídkové ceny.
4. Objednatel se zavazuje na vlastní náklady zajistit veškeré technické podmínky pro montáž a provoz jednotlivých zařízení, zejména:
 - a) přístup do lokální LAN a na tiskové servery Poskytovatele (z bezpečnostních důvodů MěÚ neumožní Poskytovateli přístup do sítě LAN, veškeré práce na systému budou muset provádět servisní technici Poskytovatele v místě plnění na přiděleném terminálu, nebo vzdáleným přístupem přímo na serveru),
 - b) instalaci energetické a LAN sítě – (1 x zásuvka Ethernet - RJ 45, 2 x elektrická zásuvka na 230 V),
 - c) rezervování IP adres pro všechna zařízení a identifikační terminály (bude-li potřeba), a
 - d) přístup k centrálnímu zdroji dat pro identifikaci uživatelů objednatele.
5. Smluvní strany se dohodly, že zařízení bude instalováno po připravení podmínek pro instalaci zařízení ze strany objednatele.
6. Smluvní strany se dohodly, že elektrevizi zařízení (vstupní, pravidelnou a mimořádnou) dle ČSN 33 1500 zajistí na své náklady poskytovatel.

IV. Softwarová řešení

1. Poskytovatel se zavazuje poskytovat objednateli software (SW) tam, kde to vyžaduje zajištění dodávané služby. Poskytovatel se dále zavazuje provádět podporu tohoto SW za podmínek této smlouvy. Objednatel i Poskytovatel budou pro tento SW vždy dodržovat licenční smlouvu. Poskytovatel se zavazuje dodat a pro uživatele v MěÚ zprovoznit zejména následující SW:
 - a) SW pro správu tiskových služeb včetně reportingu a účtování
 - b) servisní SW pro pracoviště HelpDesku, který umožňuje sledování okamžitého technického stavu zařízení, zásobu papíru, stav tonerů, stav počítačů, atd

V. Technické parametry multifunkčních zařízení a tiskáren

Minimální požadované technické parametry pro jednotlivé kategorie zařízení.

Kategorie:	Tiskárna čb A4	MFP čb A4	MFP barva A4	MFP barva A3	MFP čb A3
Označení typu	1	2	3	4	5
Rychlost:	25 str./min.	15 str./min.	25 str./min.	25 str./min.	25 str./min.
Max. Formát:	A4	A4	A4	A3	A3
Zásobníky	1	1	1	4 (na 3 ks zařízeních uzamykatelné)	4
Kapacita zásobníků	250 listů	250 listů	250 listů	2 000 listů	2 000 listů
Gramáž papíru (g/m ²)	60 – 120	60 - 120	60 - 120	60-280	60-280

Podavač originálů (duplexní):	ne	ano	ano	ano	ano
Duplex:	ano	ano	ano	ano	ano
Tiskový jazyk:	PCL	PCL	PCL	PCL	PCL
Webové rozhraní	ano	ano	ano	ano	ano
Identifikační terminál	ne	volitelně	ano integrováný	ano integrováný	ano integrováný
FAX	ne	volitelně	volitelně	volitelně	ne
Sešívání	ne	ne	volitelně	volitelně	volitelně

Zadavatel z důvodu konsolidovaného tiskového prostředí požaduje, aby u kategorií strojů č. 2, 3, 4, 5 bylo dodáno zařízení pouze jednoho výrobce.

Dále zadavatel požaduje, aby u typu strojů č. 3 a typu 4 (pouze u umístěných na chodbách) byla dodána zařízení nová, nepoužitá. Tato nová zařízení umožní uložení scanovaného dokumentu v odpovídajícím otevřeném strojově čitelném formátu.

Všechny kategorie strojů umožní vzdálený monitoring a automatické objednávání spotřebního materiálu. Všechny kategorie umožní provedení základní diagnostiky zařízení a minimálně restart do základního nastavení pomocí webového rozhraní. Všechny kategorie strojů umožní tisk obálek standardních rozměrů.

Z důvodu budoucích potřeb zadavatel požaduje možnost rozšíření o identifikační terminál a o faxový modul u kategorie č. 2.

Typ zařízení	Počet	Příslušenství	SW pro správu tisk. služeb	Terminál	Umístění
1	52		Ano		Rokycanova 1929
1	4		Ano		Karla Hynka Máchy
2	10		Ano		Rokycanova 1929
2	14		Ano		Karla Hynka Máchy
3	6		Ano	Ano	Rokycanova 1929
4	5		Ano	Ano	Rokycanova 1929
4	4		Ano	Ano	Rokycanova 1929 - Chodby
4	1		Ano	Ano	Karla Hynka Máchy
5	7		Ano	Ano	Rokycanova 1929

Celkem 103 ks zařízení

Celkem 2 x IP FAX

Celkem 11 x finišer (sešívání, třídění)

PŘÍLOHA č. 2 Smlouvy o poskytování tiskových služeb - Seznam zařízení

[illegible]

30	RICOH	RICOH SP 3510DN								
31	RICOH	RICOH SP 3510DN								
32	RICOH	RICOH SP 3510DN								
33	RICOH	RICOH SP 3510DN								
34	RICOH	RICOH SP 3510DN								
35	RICOH	RICOH SP 3510DN								
36	RICOH	RICOH SP 3510DN								
37	RICOH	RICOH SP 3510DN								
38	RICOH	RICOH SP 3510DN								
39	RICOH	RICOH SP 3510DN								
40	RICOH	RICOH SP 3510DN								
41	RICOH	RICOH SP 3510DN								
42	RICOH	RICOH SP 3510DN								
43	RICOH	RICOH SP 3510DN								
44	RICOH	RICOH SP 3510DN								
45	RICOH	RICOH SP 3510DN								
46	RICOH	RICOH SP 3510DN								
47	RICOH	RICOH SP 3510DN								
48	RICOH	RICOH SP 3510DN								
49	RICOH	RICOH SP 3510DN								
50	RICOH	RICOH SP 3510DN								
51	RICOH	RICOH SP 3510DN								
52	RICOH	RICOH SP 3510DN								
53	RICOH	RICOH SP 3600DN								
54	RICOH	RICOH SP 3600DN								
55	RICOH	RICOH SP 3600DN								
56	RICOH	RICOH SP 3600DN								
57	RICOH	RICOH MP 161SPF								
58	RICOH	RICOH MP 161SPF								
59	RICOH	RICOH MP 161SPF								
60	RICOH	RICOH MP 161SPF								
61	RICOH	RICOH MP 161SPF								
62	RICOH	RICOH MP 161SPF								

[illegible]

PŘÍLOHA č. 3 SMLOUVY O POSKYTOVÁNÍ TISKOVÝCH SLUŽEB – Postup hlášení závad

Vysvětlení pojmů:

KO	– Kontaktní osoba pro zařízení
HDS	– HelpDesk Sokolov
HDR	– HelpDesk RICOH

Postup hlášení závady (objednávky spotřebního materiálu):

- 1) **uživatel** zjistí závadu či problém se zařízením RICOH, kontaktuje **HDS**, který se jako první level supportu, pokusí závadu odstranit či uživateli poradit.
- 2) Pokud **HDS** problém nevyřeší, **předá řešení na RICOH** e-mailem [redacted] nebo telefonem [redacted]

Hlášení závady musí obsahovat nejméně:

- Výrobní číslo zařízení
- Kontakt na koncového uživatele Sokolov, který hlásil závadu
- Stručný popis závady

Pokud hlášení nebude obsahovat minimálně tyto údaje, HelpDesk RICOH jej nepřevzme a nevzniká tak povinnost plnit servisní lhůty.

- 3) **HDR potvrdí** přijetí hlášení o závadě a rozhodne o následném postupu řešení závady emailem na adresu [redacted] **HDR přijímá** hlášení pouze od oprávněných osob (viz jejich seznam níže)

- 4) Po vyřešení závady zašle HDR **potvrzení o vyřešení** požadavku v následující podobě:

Předmět: ID=I0801158; Potvrzení přijetí; Vaše ID=202402

Potvrzujeme vyřešení vašeho požadavku.

Název požadavku=Závada-Dráha papíru-podání více papírů Zákazník=Českoslov

Zařízení typ=AFICIO MP 2000SP RICOH

Zařízení SN=L70761

Umístnění název=Českosl

Umístnění adresa=T.G.Mas

Umístnění upřesnění=m

Umístnění město=

Jiné sdělení=

S pozdravem

[redacted]
HelpDesk RICOH

Potvrzení bude zasláno na emailovou adresu [redacted]

Seznam oprávněných osob Sokolov:

Zaměstnanci oddělení helpdesk.