

# Smlouva o nájmu a poskytování služeb č. 74/2015/PMDP

uzavřena v režimu občanského zákoníku

(dále jen smlouva)

## **Dodavatel:**

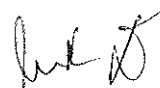
**název:** Konica Minolta Business Solutions Czech, spol. s r.o.  
**sídlo:** Žarošická 13, 62800 Brno  
**zápis OR:** vedeném Krajským soudem v Brně oddíl C, vložka 21999  
**IČ:** 00176150  
**DIČ:** CZ00176150  
**bankovní spojení:** RBS The Royal Bank of Scotland  
**číslo účtu:** 215810/5400  
**statutární orgán:** Ing. TOMÁŠ BEDNÁŘ - jednatel  
**osoba oprávněná jednat:** Mikulec Petr, obchodní ředitel oblasti

*(dále jen Dodavatel)*

a

## **Odběratel:**

**název:** Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.  
**sídlo:** Denisovo nábřeží č.p. 920/12, 301 00 Plzeň  
**zápis OR:** vedeném Krajským soudem v Plzni, oddíl B, vložka 710  
**IČ:** 25220683  
**DIČ:** CZ25220683  
**bankovní spojení:** Československá obchodní banka, a.s.  
**číslo účtu:** 117433803/0300  
**statutární orgán:** Mgr. Michal Kraus, MSc, předseda představenstva  
**kontaktní osoba:** Ing. Pavel Šindelář, vedoucí oddělení IT  
*(dále jen Odběratel)*



## I. Preambule

Tato smlouva je uzavřena na základě výsledku zadávacího řízení (na interní zakázku) vyhlášeného mimo režim zákona o zadávání veřejných zakázek, vedeným Odběratelem pod č. P15V10000002.

## II. Předmět smlouvy

- 2.1 Předmětem této smlouvy je nájem tiskových a reprografických zařízení uvedených v Příloze č. 2 této smlouvy a poskytování dalších dodávek a služeb souvisejících s tímto pronájmem, to vše za podmínek a rozsahu stanovených v této smlouvě. Poskytované služby/dodávky zahrnují zejm.:
- a) nájem zařízení a systému pro správu a řízení tisků,
  - b) servisní úkony (opravy, dopravné, manipulace, pravidelné údržby, apod.),
  - c) dodávky veškerého spotřebního materiálu,
  - d) dodávky veškerých náhradních a běžně opotřebitelných dílů k najatým zařízením,
  - e) komplexní technickou podporu tiskových a kopírovacích zařízení,
  - f) komplexní technickou podporu Systému pro správu a řízení tisků,
  - g) zajištění veškerých práv a licencí souvisejících s provozováním pronajatých zařízení minimálně po celou dobu platnosti této smlouvy,
  - h) zajištění veškerých práv a licencí též pro dobu po zániku této smlouvy, které Odběrateli umožní přístup k jeho databázím a uloženým datům alespoň ve formě umožňující čtení obsahu dat (tzv. licence pro čtení dat),
  - i) zaškolení personálu Odběratele pro účely plného a správného využívání a správy pronajatého zařízení a SW.

Předmět smlouvy je blíže specifikován v Technické Příloze č. 1 a dále v Příloze č. 2. Obě přílohy tvoří nedílnou součást této smlouvy.

- 2.2 Najatá zařízení jsou po celou dobu platnosti a účinnosti této smlouvy majetkem Dodavatele. Dodavatel se zavazuje po dobu platnosti smlouvy udržovat zařízení v provozuschopném stavu, a to jak z hlediska technického, tak z hlediska právního. Za tím účelem je Dodavatel mj. povinen zajistit veškerá práva a licence nezbytná pro poskytnutí zařízení Odběrateli.
- 2.3 Dodavatel se zavazuje dodat zařízení v takovém množství a kvalitě, aby byla plně uspokojena potřeba objednatele.
- 2.4 Dodavatel tiskových a reprografických služeb se zavazuje, že na žádost Objednatele systému bude akceptovat požadavek na ponížení počtu tiskových zařízení až o 20 % bez navýšení jednotkových cen ukotvených ve Smlouvě. To znamená, že v takovém případě se celková výše měsíčních paušálů za všechna tisková zařízení sníží o ceny paušálů odebraných strojů (vč. paušálu za nájem Systému správy tisků - je-li licenční model tiskového systému dle počtu zařízení). V případě potřeby navýšení počtu tiskových zařízení o libovolný počet, dodá Dodavatel po dobu platnosti Smlouvy tato zařízení za stejné nebo nižší ceny měsíčního paušálu a za stejné nebo nižší ceny výstupů sjednané touto smlouvou. Uplatní-li Odběratel takový nárok na zvýšení nebo snížení počtu tiskových zařízení, je Dodavatel povinen doplnit či snížit požadovaný počet pronajatých

zařízení nejpozději do šesti týdnů ode dne, kdy takový písemně uplatněný nárok byl Dodavatelé doručen. Parametry variability tiskového a reprografického systému jsou blíže vymezeny v Technické příloze č. 1. (v kapitole "Základní minimální parametry variability tiskového a reprografického systému").

- 2.5 Odběratel si vyhrazuje právo odebírat a používat papíry do pronajatých zařízení i od jiných dodavatelů.
- 2.6 Účelem smlouvy je optimální využití najatých zařízení a přenesení odpovědnosti za jejich provoz na Dodavatele.

### III.

#### Analýza stávajícího stavu s návrhem na optimalizaci řešení

- 3.1 Dodavatel se zavazuje bez odkladu po uzavření této smlouvy na své náklady a nebezpečí zpracovat analýzu stávajícího stavu systému používání a správy obdobných zařízení Odběratelem (zejm. počty a umístění jednotlivých zařízení) a předložit Odběrateli vlastní návrh řešení (optimalizaci řešení jak z hlediska funkčnosti, tak z hlediska nákladů Odběratele na dané služby). Pro případ, že návrh Dodavatele bude Odběratelem schválen, uzavřou strany dodatek k této smlouvě, kterým upraví předmět této smlouvy dle Dodavatelem navrženého řešení. V návaznosti na takovou změnu předmětu plnění strany upraví přiměřeně i další ustanovení, která takovou změnou budou dotčena.
- 3.2 Návrh na optimalizaci řešení je Dodavatel povinen předložit v písemné formě Odběrateli nejpozději do 15. 5. 2015. Strany o splnění této povinnosti Dodavatele sepíší předávací protokol.
- 3.3 Bude-li smluvními stranami na základě návrhu Dodavatele na optimalizaci řešení upraven dodatek předmět této smlouvy, stane se návrh řešení Dodavatele nedílnou součástí takového dodatku. Dodavatel bere na vědomí a souhlasí s tím, aby Odběratel zveřejnil na svém profilu Odběratele jak znění dodatku, tak návrhu na optimalizaci řešení.

### IV.

#### Doba a místo plnění smlouvy

- 4.1 Nájem tiskového a reprografického systému se sjednává na dobu určitou, **počínaje dnem 1. 7. 2015 a konče dnem 30. 6. 2019**. Nárok Dodavatele na úhradu nájemného vzniká nejdříve od 1. 7. 2015. Pro případ, že Dodavatel zprovozní systém před sjednaným dnem a Odběratel začne systém (předmět nájmu) užívat před 1. 7. 2015, zavazuje se Odběratel uhradit Dodavatelé částku za skutečně zhotovené tisky/kopie a částku za skutečně odebraný papír, nikoli nájemné.
- 4.2 Dodavatel je povinen nejpozději dne 30. 6. 2015 protokolárně Odběrateli předat plně funkční a zprovozněný systém. Pro případ prodloužení Dodavatele s touto povinností je Dodavatel povinen uhradit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 5.000,- Kč za každý započatý den prodloužení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího vyúčtování Odběratelem.

- 4.3 Odběratel si vyhrazuje právo jednostranným písemným úkonem doručeným Dodavateli alespoň 4 měsíce před zánikem této smlouvy (tj. do 28. 2. 2019) uplatnit právo na prodloužení této smlouvy, a to o dobu až 2 let. Uplatní-li Odběratel toto právo (opci) na prodloužení smlouvy, prodlužuje se bez dalšího termín trvání smlouvy o dobu požadovanou Odběratelem (max. však o 2 roky) okamžikem, kdy takový úkon bude doručen Dodavateli. Prodloužením trvání smlouvy nedochází ke změně jiných smluvních podmínek. Bez ohledu na sjednanou dobu trvání smlouvy tato smlouva zaniká okamžikem, kdy plnění z této smlouvy v součtu dovrší částku 10.489.000,- Kč bez DPH.
- 4.4 Platnost smlouvy může být ukončena dohodou smluvních stran, nebo písemným odstoupením. 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:
- Dodavatel nebo Odběratel nedodrží ustanovení a podmínky smlouvy a neprovede nápravu do 30 (třiceti) pracovních dnů od obdržení písemného vyrozumění od druhé strany, která upozorní na nedodržení ustanovení smlouvy.
  - Dodavatel nebo Odběratel se stane insolventním, ohlásí úpadek nebo je proti němu podán návrh na prohlášení úpadku.
- 4.5 Místem plnění smlouvy jsou tyto provozovny Plzeňských městských dopravních podniků, a.s.,
- Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - Denisovo nábřeží č. p. 920/12, Plzeň
  - Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - Slovanská alej 35/2137, Plzeň
  - Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - Klatovská 12, Plzeň
  - Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - TZ Borská 2964, Plzeň
  - Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - Divadelní 3/105, Plzeň
  - Plzeňské městské dopravní podniky, a. s. - Cukrovarská 19, Plzeň

## V. Ceny a platební podmínky

### 5.1 Ceny bez DPH za nájem zařízení, služby a typové označení zařízení:

Typové označení zařízení	Paušál za 1 ks zařízení za měsíc	Cena za 1 tisk/kopii A4 ČB	Cena za 1 tisk/kopii A4 Color	Cena za 1 ks papíru A4
Bizhub 4050	523,00 Kč	0,17 Kč	-Kč	0,12 Kč
Bizhub 4050+2xPF-P12	631,00 Kč	0,17 Kč	-Kč	0,12 Kč
Bizhub C224e	1 151,00 Kč	0,16 Kč	0,70 Kč	0,12 Kč
Bizhub 3300P	211,00 Kč	0,25 Kč	-Kč	0,12 Kč
Bizhub C3100P	413,00 Kč	0,25 Kč	1,15 Kč	0,12 Kč

5.2 Ceny bez DPH za nájem finišerů:

Typové označení finišeru	Paušál za 1 ks finišeru za měsíc
FS-533	262,00 Kč

5.3 Cena bez DPH za nájem Systému pro správu a řízení tisků:

	Měsíční paušální nájemné systému
Systém správy a řízení tisků	8 044,00 Kč

5.4 Ceny za plnění předmětu smlouvy dle odst. 5.1, 5.2 a 5.3 jsou ceny konečné a zahrnují veškeré náklady Dodavatele včetně ceny za dopravu zařízení, instalace, odinstalace a proškolení určených pracovníků Odběratele.

5.5 K ceně bez DPH bude připočtena DPH dle platné legislativy v době plnění.

5.6 Poskytnuté služby budou hrazeny měsíčně (za celý kalendářní měsíc) na základě faktur – daňových dokladů vystavených Dodavatelem vždy k poslednímu dni kalendářního měsíce, za které se služby a dodávky účtují. Daňový doklad musí být doručen Odběrateli do patnáctého dne měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byly požadované služby poskytnuty.

5.7 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.

5.8 Přílohou daňového dokladu bude cena služeb a dodávek rozčleněná na jednotlivá nákladová střediska Odběratele a její součástí bude podrobný rozpis poskytovaných služeb jednotlivým nákladovým střediskům (seznam obsahující počty typů kopií a papírů na jednotlivých tiskových zařízeních). Zároveň bude daňový doklad poskytnut Odběrateli v elektronické podobě (vhodný k dalšímu automatizovanému zpracování např. formát Microsoft Excel).

5.9 Splatnost daňového dokladu se sjednává na 30 dní ode dne vystavení daňového dokladu, nejméně však 21 dní ode dne doručení dokladu. Pokud faktura neobsahuje všechny uvedené náležitosti a přílohy, má Odběratel právo fakturu vrátit k doplnění. V takovém případě nastane splatnost kupní ceny až dnem, který je jako den splatnosti vyznačen v dodatečně doručené řádné faktuře, ne však dříve, než uplynutím 21 dnů ode dne doručení takové řádné faktury Odběrateli.

5.10 Daňový doklad bude členěn:

- a) částka za nájem zařízení
- b) částka za nájem finišerů
- c) částka za skutečně zhotovené tisky/kopie
- d) částka za skutečně odebraný papír
- e) částka za nájem Systému pro správu a řízení tisků

- 5.11 Platby budou probíhat výhradně v české měně (CZK). Rovněž veškeré cenové údaje budou uváděny v české měně (CZK).

## VI.

### Práva a povinnosti Dodavatele

- 6.1 Po celou dobu platnosti smlouvy je Dodavatel povinen poskytovat kvalitní a flexibilní služby tak, aby zajistil provozuschopnost zařízení a je povinen plnit požadovanou úroveň servisní podpory tiskových zařízení a Systému správy a řízení tisků (SLA) specifikovanou v Technické Příloze č. 1. Dodavatel je povinen poskytovat služby v pracovních dnech v době od 7:00 do 17:00 hodin.
- 6.2 Dodavatel je povinen dostavit se k servisnímu zásahu ve lhůtách stanovených v Technické Příloze č. 1 dle zvolené varianty A (viz odst. 3.2 *Zadávací dokumentace*) od jeho nahlášení Odběratelem, a to buď prostřednictvím Helpdeskového systému Odběratele, na telefonní číslo nebo e-mailem (viz odst. 6.4). Pokud Dodavatel zjistí, že je aplikace Helpdeskového systému Odběratele nedostupná je povinen neprodleně informovat pracovníky Odběratele telefonicky na tel. č. +420 378 037 550 nebo e-mailem na [servicedesk@pmdp.cz](mailto:servicedesk@pmdp.cz).
- 6.3 Dodavatel je povinen reagovat na předaný incident/požadavek z Helpdeskového systému Odběratele a zajistit nástup svých pracovníků na opravu v časech určených Technickou přílohou. Odběratel umožní Dodavateli zpětný náhled na historii incidentů ve svém Helpdeskovém systému pro případnou kontrolu. Do reakčních dob na dostavení se k závadě a na vyřešení problému nebude započítávána doba, kdy Dodavateli nebyl umožněn přístup k zařízení v pracovní dny v pracovní době 7.00 - 17.00 hodin. Takový incident/požadavek bude Dodavatelem přesunut v Helpdeskovém systému Odběratele do stavu „čekání“, tj. bude pozastaven výpočet doby SLA.
- 6.4 Prioritní kanál pro hlášení závad a požadavků je Helpdeskový systém provozovaný Odběratelem. V případě předání požadavku na Dodavatele je tento v Helpdeskovém systému Odběratele evidován a na vznik tohoto požadavku je Dodavatel upozorněn prostřednictvím automaticky zasílaného strukturovaného e-mailu. V případě nefunkčnosti nebo nedostupnosti Helpdeskového systému Dodavatel poskytne telefonní číslo a e-mail pro potřeby hlášení závad Odběratelem: tel.: 841 777 777, e-mail: [info@konicaminolta.cz](mailto:info@konicaminolta.cz).
- 6.5 Dodavatel je povinen udržovat celý pronajímáný Systém správy a řízení tisků ve funkčním stavu, v případě jeho nedostupnosti zajistit jeho urychlenou obnovu nebo jeho obejít tak, aby zaměstnanci Odběratele mohli využívat tiskové a reprografické služby, a to v souladu s požadovanou úrovní servisní podpory systému správy a řízení tisků (viz. Příloha č. 1).
- 6.6 Dodavatel je povinen dodávat spotřební materiál tak, aby nedošlo k zablokování strojů z důvodu nedostatku tohoto materiálu. Podrobnější požadavky na dodávky jsou uvedeny v Příloze č. 1 kapitola Spotřební materiál.
- 6.7 Dodavatel je povinen zajistit pravidelné revize el. zařízení. Náklady na provedení revize jsou zahrnuty v ceně za nájem systému.
- 6.8 Dodavatel se zavazuje dodržovat příkazy a pokyny odpovědných zaměstnanců Odběratele a to zejména:

- a) dodržování bezpečnostních norem,
  - b) směrnice o pohybu osob v prostorách Odběratele,
  - c) Odběratel provede bezplatné proškolení určených zaměstnanců Dodavatele v potřebném rozsahu.
- 6.9 Dodavatel plně odpovídá za škody způsobené jeho činností v objektech Odběratele a dále za škody způsobené v důsledku porušení jeho povinností, vyplývajících z této smlouvy. Dodavatel je povinen po dobu trvání této smlouvy mít sjednáno pojištění odpovědnosti za škody způsobené jeho činností.

## VII.

### Sankce

- 7.1 V případě, že Dodavatel bude v prodlení se splněním povinností protokolárně Odběrateli předat plně funkční a zprovozněný systém dle odst. 4.2 této smlouvy, zavazuje se Dodavatel uhradit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 5.000,-Kč za každý započatý den prodlení. Zaplacením smluvní pokuty není dotčen nárok Odběratele na náhradu škody. Smluvní pokuta je splatná ve lhůtě 15 dnů ode dne jejího vyúčtování Odběratelem.
- 7.2 Pro případ, že se Odběratel ocitne v prodlení s úhradou řádně vyúčtované úplaty (odměny Dodavatele) uvedené v odst. 5.1, 5.2 a 5.3 této smlouvy, zavazuje se Odběratel uhradit Dodavateli 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 Dodavatel Odběrateli doručí vyúčtování smluvní pokuty.
- 7.3 Pro případ prodlení Dodavatele
- a) s nástupem k zahájení opravy po jejím prokazatelném nahlášení (tzv. doba zásahu),
  - b) s odstraněním problému nebo náhrady zařízení
  - c) zprovoznění nefunkčnosti Systému správy a řízení tisků
  - d) s realizací požadované úpravy nastavení Systému správy a řízení tisků
  - e) s návrhem řešení a ocenění požadované úpravy Systému pro správu a řízení tisků
  - f) s realizací odsouhlasené implementace úpravy Systému pro správu a řízení tisků
- dle lhůt specifikovaných v Technické Příloze č. 1 (kapitola „**Požadovaná úroveň servisní podpory tiskových zařízení**“ a „**Požadovaná úroveň servisní podpory Systému správy a řízení tisků**“) zavazuje se Dodavatel uhradit Odběrateli smluvní pokutu ve výši 1.000,- Kč za každou započatou hodinu prodlení; do doby prodlení se nezapočítává doba od 17:00 hod. do 7:00 hod. Report nedodržení parametrů smlouvy bude pravidelně 1x měsíčně zasílán Dodavateli. Jako podklad pro výpočet dodržení parametrů SLA primárně slouží Helpdeskový systém Odběratele.
- 7.4 Pro případ prodlení Dodavatele s automatizovanou dodávkou spotřebního materiálu (s výjimkou papíru) pro pronajatá zařízení dle Technické přílohy č. 1, kapitola "Spotřební materiál", uhradí Dodavatel na výzvu Odběratele smluvní pokutu ve výši 1000 Kč za každý započatý den, kdy zařízení nebude provozuschopné v důsledku nedodaného spotřebního materiálu.

## VIII.

### Práva a povinnosti Odběratele

- 8.1 Odběratel je povinen poskytnout odpovídající součinnost při instalacích zařízení a implementaci Systému správy a řízení tisků.
- 8.2 Odběratel zajistí odpovídající přístup k předmětu smlouvy.
- 8.3 V případě akceptace daňového dokladu je Odběratel povinen hradit částky včas ve stanovené lhůtě.

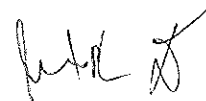
## IX.

### Závěrečná ustanovení

- 9.1 Problematika, která není řešena v jednotlivých bodech této smlouvy, se řídí právním řádem České republiky, především Občanským zákoníkem.
- 9.2 Dodavatel bere na vědomí a souhlasí s tím, aby Odběratel zveřejnil na svém profilu Odběratele obsah této smlouvy, včetně všech příloh a údajů o vzájemně poskytnutém plnění. Dodavatel bere na vědomí, že Odběratel je tzv. povinným subjektem ve smyslu zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím. Dodavatel bere na vědomí ust. § 9 zákona č. 106/1999 Sb. o ochraně obchodního tajemství a prohlašuje, že za obchodní tajemství nepovažuje žádné informace týkající se této smlouvy, pokud takové informace za obchodní tajemství písemně neoznačí.
- 9.3 Součástí této smlouvy jsou všeobecné obchodní podmínky (VOP) Odběratele uvedené v Příloze č. 7. Těmito VOP jsou smluvní strany vázány, není-li touto smlouvou uvedeno jinak.
- 9.4 Smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, z nichž každá ze smluvních stran obdrží po jednom vyhotovení.
- 9.5 Změny smlouvy budou platné pouze na základě číslovaných, písemných a oboustranně odsouhlasených dodatků, podepsaných oprávněnými zástupci obou smluvních stran.

### Přílohy:

- |                |  |
|----------------|--|
| Příloha č. 1 - | Technická příloha  |
| Příloha č. 2 - | Specifikace zařízení, jejich typy a množství   |
| Příloha č. 3 - | Harmonogram implementace systému ( <i>viz odst. 2.4, písm. a) Zadávací dokumentace</i> )   |
| Příloha č. 4 - | Realizační tým Dodavatele ( <i>viz odst. 2.4, písm. b) ZD</i> )  |
| Příloha č. 5 - | Zadávací dokumentace včetně příloh a nabídka Dodavatele učiněná Odběrateli v zadávacím řízení ( <i>tato příloha je vedena odděleně</i> ) |





Příloha č. 6 - Přílohou této smlouvy se stane analýza stávajícího stavu s návrhem na optimalizaci řešení (*okamžikem dodání této analýzy Odběrateli*)

Příloha č. 7 - VOP


Datum: 4. 1. 2015


Datum: - 4 -05- 2015

Dodavatel:

Odběratel:

Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.  
Denisovo nábřeží 920/12 ②  
301 00 Plzeň - Východní předměstí

  
Konica Minolta Business Solutions Czech, spol. s r.o.  
Mikulec Petr  
obchodní ředitel oblasti

  
Plzeňské městské dopravní podniky, a.s.  
Mgr. Michal Kraus, MSc  
předseda představenstva



## Technická příloha

Předmětem Interní zakázky jsou dodávky reprografické a tiskové techniky a služby související s jejím provozem.

### Mezi hlavní požadavky společnosti PMDP patří především:

- optimalizace počtu multifunkčních tiskových zařízení,
- zachování, redukce nebo vytvoření nových tiskových center,
- snížení nákladů na provoz reprografické a tiskové techniky,
- výběr strategického partnera pro oblast tiskových a reprografických zařízení,
- předání odpovědnosti za provoz tiskové a reprografické techniky na tohoto partnera,
- implementace řešení pro správu tiskového prostředí, které poskytuje následující funkcionality:
  - zabezpečený tisk /PIN, karta MIFARE Standard, karta standardu Desfire EV1/, přičemž primárně bude nastaveno ověřování pomocí karet
  - tisková úloha následuje uživatele (u zařízení s ověřením uživatele, tj. kategorie I. - III.)
  - evidence nákladů dle uživatele, skupiny, oddělení, projektu...
  - rozlišení firemního a soukromého tisku/kopírování včetně vyhodnocení počtu a typu výstupů

### Požadavky nasazení reprografické a tiskové techniky

Požadujeme obměnu a optimalizaci tiskových a reprografických center na definovaných bodech, které budou obsahovat takový počet a typ tiskové a reprografické techniky, který bude akceptovat požadavky uživatelů především na dostupnost, kapacitu a komfort práce s touto technikou. S ohledem na dostupnost zařízení a pracovní náplň uživatelů, požadujeme také nasazení menších multifunkčních zařízení. Předpokladem je i využití omezeného množství multifunkčních strojů s možností barevného tisku.

System správy tisků a kopií umožní přesně definovat skupinu uživatelů (ověřených oproti Active Directory), kteří budou moci využívat barevný tisk a barevné kopírování. Tato funkcionality umožní plnou kontrolu nad barevným tiskem a kopírováním.

Barevné multifunkční stroje umožní uživatelům, kteří nebudou mít od správce systému oprávnění tisknout a kopírovat barevně, alespoň černobílý tisk a kopírování včetně barevného skenování. Barevné tiskové úlohy se nesmí nabízet k tisku/kopii na černobílých zařízeních.

Dodaná zařízení nebo tiskový systém musí mít možnost nastavení informování vybraných pracovníků emailem o stavu jednotlivých zařízení (email: dochází/došel papír/toner, chyba zařízení atd.).

### Technické parametry multifunkčních zařízení a tiskáren

Požadované technické parametry jsou definovány v Příloze č. 2 zadávací dokumentace.

### Parametry papíru

V případě požadavku na dodávku papíru požadujeme zajištění dodávek papíru pro tisková zařízení s minimálními následujícími parametry:

- A4, 80g, bělost CIE 153, opacita 90 %, papír certifikovaný ISO 9706

Uchazeč doloží přesné hodnoty formátu, gramáže, bělosti a opacity, uvede výrobce papíru a na vyžádání zadavatele předloží bezplatně 500 listů požadovaného papíru k otestování.

Dodavatel služeb zajistí dodávky papíru do místa instalace tiskového zařízení na vlastní náklady dle požadavků objednatele.

Zadavatel může požadovat dodávky jiných formátů papírů (A3, A5). V tom případě jsou požadovány shodné parametry jako u formátu A4.

Uchazeč uvede cenu papíru platnou po dobu trvání smlouvy v příloze Cenová specifikace\_variantaA.xlsx a Cenová specifikace\_variantaB.xlsx a to ve sloupci "Cena za 1 ks papíru A4". Cena papíru nebude součástí ceny za pořízený výtisk. Zadavatel se nezavazuje k odběru papíru po dobu trvání smlouvy.

**Počet multifunkčních zařízení dle kategorií a předpokládaný objem tisku/kopíí**

Požadavky nasazení multifunkčních strojů a tiskáren vychází z analýzy současného stavu reprografického a tiskového prostředí. Níže uvedená tabulka obsahuje údaje o objemu tisků za rok 2014 a předpokládaném počtu požadovaných zařízení. Stroje jsou členěny do kategorií, které jsou požadovány v rámci Interní zakázky, přičemž přepočtený objem tisků za rok 2014 je přiřazen k požadované kategorii. V současné době je cca 90% objemu tisku realizováno na multifunkčních strojích. Předpokládáme, že ve výsledném stavu zůstane zachováno několik (cca 10 kusů) aktuálně používaných síťových nebo lokálních tiskáren ve vlastnictví PMDP. Tato zařízení musí být sledována Systémem pro správu a řízení tisků, ale budou plně pod správou PMDP (včetně oprav a dodávek spotřebního materiálu).

Jednotlivá multifunkční zařízení ve stejné kategorii musí být shodného typu a při prvotní dodávce se musí jednat o nová (doposud nepoužívaná zařízení). Uživatelské ovládání zařízení v rámci stejné kategorie musí být shodné.

Kategorie zařízení	Předpokládaný počet zařízení	Maximální formát	Počet kopií/tisků CB za rok	Počet kopií/tisků Color za rok
Kategorie I. - MFP čb. A4 stolní	13	A4	260 200	0
Kategorie II. - MFP čb. A4 chodbová	5	A4	244 100	0
Kategorie III. - MFP bar. A3 chodbová	8	A3	143 000	28 700
Kategorie IV. - čb. tiskárna A4 stolní	4	A4	27 600	0
Kategorie V. - bar. tiskárna A4 stolní	3	A4	2 200	3 000
<b>Celkem</b>	<b>33</b>	-	<b>677 100</b>	<b>31 700</b>

Vybraná zařízení v kategorii III. mohou být požadována včetně finisheru (jednobodové a vícebodové sešívání).

**Spotřební materiál**

Požadujeme dodávky spotřebního materiálu vyráběného / uváděného na trh výrobcem tiskového zařízení.

Zadavatel požaduje automatické dodávky veškerého spotřebního materiálu (s výjimkou papíru) pro veškerá pronajatá zařízení. Spotřební materiál nebude Zadavatel objednávat. Dodavatel 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 Zadavatele na zabezpečení vnitřní počítačové sítě.

Dodavatel na základě těchto informací automaticky (tj. bez podnětu Zadavatele) iniciuje dodávku spotřebního materiálu tak, aby nedošlo k přerušení provozuschopnosti tiskového zařízení a zároveň, aby nedocházelo k hromadění zásob spotřebního materiálu na straně Zadavatele. Dojde-li k přerušení provozuschopnosti zařízení v důsledku včas nedodaného spotřebního materiálu, uhradí Dodavatel na vyzvu Zadavatele smluvní pokutu ve výši 1000 Kč za každý započatý den, kdy zařízení nebude provozuschopné v důsledku nedodaného spotřebního materiálu.

Dodávaný spotřební materiál bude dodán do místa instalace tiskového zařízení a bude opatřen štítkem s identifikací tiskového zařízení, pro které je určen. Identifikací se myslí IP adresa stroje, hostname nebo jiný předem odsouhlasený identifikační parametr.

Dodavatel na vlastní náklady zajistí minimálně 1x měsíčně odvoz všech použitých tiskových náplní z místa instalace tiskového zařízení. Má se za to, že spotřební materiál je po celou dobu používání majetkem Dodavatele, proto odpovědnost za ekologickou likvidaci tohoto použitého materiálu, včetně souvisejících obalů, v souladu s platnou legislativou je povinností Dodavatele.

### **Nasazení Systému správy a řízení tisků**

Požadujeme nasazení komplexního systému správy tisků a kopií, který umožní spolu s nasazením čteček čipových karet přesnou evidenci tiskových/kopírovacích úloh, přehled vytiženosti strojů, clustering, identifikaci uživatelů a skupin, vyhodnocování těchto informací s následnou možností přesného rozúčtování na uživatele a definované nákladové skupiny.

Nedílnou součástí systému je implementace systému čtení čipových karet, které umožní evidenci a identifikaci tiskových výstupů konkrétního uživatele nebo nákladové skupiny.

### **Základní minimální technické parametry Systému správy a řízení tisků**

- Systém zaznamená 100 % realizovaných kopií a tisků na všech zařízeních.
- Systém autorizuje 100 % realizovaných kopií a tisků.
- U kategorie III. buď rozlišení tisku A4 a A3 nebo A3 tisk = 2\*A4
- Zabránění neautorizovaného přímého tisku bez vědomí tiskového systému (přímý tisk přes síť LAN, tisk z USB, tisk z SD karty, kopírování bez autorizace atd.).
- Autorizace uživatelů bude u skenování, tisku a kopií na zařízeních kategorií I., II. a III. prováděna pomocí HW prostředků (identifikace kartou/PINem).
- Informace o uživateli bude systém čerpat z Active Directory (uživatelské jméno, celé jméno uživatele, emailová adresa, číslo karty, číslo nákladového střediska, oprávnění na barevný tisk a kopírování na základě členství v AD skupině atd.).
- Systém a zařízení umožní barevné nebo černobílé skenování minimálně do emailové schránky aktuálně přihlášeného uživatele (jako cíl pro skenování je předdefinován email uživatele uvedený v AD).
- Systém automaticky odhlásí uživatele po definované době, kdy se strojem není pracováno.
- Autorizace tisků/kopií bude ověřována oproti Active Directory.
- Systém akceptuje veškerá tisková a multifunkční zařízení připojená přes síťové rozhraní (nově dodaná i současná zařízení ve vlastnictví a správě PMDP).
- Systém umožní sledování objemu tisku u lokálních tiskových zařízení (zařízení ve vlastnictví a správě PMDP, připojená ke koncovým stanicím se systémem MS Windows).
- Tisková úloha následuje uživatele.
- Univerzální ovladač pro všechna nově dodaná zařízení (umožňující follow-me tisk napříč kategoriemi zařízení) v českém jazyce pro aktuálně podporované OS Windows (garance i pro budoucí verze OS Windows po dobu trvání projektu), vytvoření instalačních balíčků Dodavatelem a zajištění hromadné instalace ovladačů na koncové stanice (přes GPO).
- Systém musí být instalován na minimálně dvou serverech (každý server v jiné lokalitě) a musí se jednat o cluster Active - Active. Instalace na dvou serverech platí za podmínky, že licenční model Systému pro správu a řízení tisků je licencován dle počtu instalací aplikačních serverů. V případě, že systém licencování není závislý na počtu instalací aplikačních serverů, požadujeme instalaci na třech serverech (každý server v jiné lokalitě) V nabídce uveďte typ licencování systému pro správu a řízení tisků.

### **Základní minimální výstupy účtovacího systému – tiskové úlohy**

- Kdo tiskne – každý vytištěný dokument je přiřazen konkrétnímu uživateli
- Co se tiskne – u každého vytištěného dokumentu je uveden název tištěného souboru
- Kdy se tiskne – u každého vytištěného dokumentu je informace, kdy byl vytištěn
- Kde se tiskne – u každého vytištěného dokumentu je informace, kde byla úloha vytištěna
- Kolik se tiskne – u každého dokumentu je informace, kolik měl stránek
- Možnost rozlišení tisků ČB a Color

### **Základní minimální výstupy účtovacího systému – kopírování**

- Kdo kopíruje – každá kopie je přiřazena konkrétnímu uživateli
- Kdy se kopíruje – u každé kopie je informace, kdy byla vytištěna

- Kde se kopíruje - u každého kopírovaného dokumentu je informace, kde byla úloha kopírována
- Objem kopií - u každého kopírovaného dokumentu je informace, kolik měl stránek
- Možnost rozlišení kopií ČB a Color

### **Základní minimální komplexní výstupy účtovacího systému**

- Celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle jednotlivého uživatele (denní, týdenní, měsíční, kvartální, půlroční, roční) a možnost ocenění realizovaných kopií/tisků.
- Celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle definovaných skupin uživatelů - nákladových středisek (denní, týdenní, měsíční, kvartální, půlroční, roční) a možnost ocenění realizovaných kopií/tisků.
- Celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle jednotlivého zařízení nebo skupiny zařízení (denní, týdenní, měsíční, kvartální, půlroční, roční) a možnost ocenění realizovaných kopií/tisků.
- Celkový přehled počtu kopií a tisků v definovaném časovém úseku dle definovaných projektů (denní, týdenní, měsíční, kvartální, půlroční, roční) a možnost ocenění realizovaných kopií/tisků.

### **Technické parametry nutné pro nasazení systému správy tisků**

Systém správy tisků vyžaduje pro svou správnou a bezpečnou funkci určité HW prostředky. Jedná se především o tiskové servery, které centrálně spravují veškeré tiskové úlohy a terminály nebo čtečky karet, které umožňují identifikaci uživatelů při tisku/kopírování.

#### **Tiskové servery - Hardware a operační systém**

Pro zajištění funkčnosti systému pro správu tiskového prostředí zajistí společnost PMDP server/servery z vlastních zdrojů. Operační systém na servery zajistí společnost PMDP z vlastních zdrojů. Jako operační systém bude použit MS Windows 2012 R2 x64 Eng. standard server nebo vyšší aktuálně dostupná verze MS Windows server. Tiskový systém musí být schopen běžet na serveru, který plní roli doménového AD kontroleru.

#### **Technické parametry kartového systému**

Terminál se čtečkou karet je interní (embedded) nebo externí zařízení, které má vlastní dotykový display. Terminál se čtečkou karet musí umožnit provedení následujících úkonů:

- Autorizace uživatele kartou (specifikace karty dále) nebo PINem
- Číslo karty uživatele uloženo v atributu v AD
- Přehled všech aktuálních (cca 7 dní starých) tiskových úloh uživatele
- Mazání aktuálních tiskových úloh uživatele
- Tisk vybraných tiskových úloh uživatele
- Opakovaný tisk tiskové úlohy
- Poskytnutí informace o počtu vytištěných / zkopírovaných výstupů
- Odhlášení uživatele
- Snadnou administraci jedné tiskové fronty na serveru i při umístění více stejných zařízení
- Štoprocentní zastupitelnost nabízeného kart. systému (clustering)
- Čtečí zařízení umožňuje čtení čipových karet **MIFARE Standard a současně Desfire EV1** v těchto formátech:

#### **Karta standardu Mifare**

Sériové číslo bezkontaktní čipové karty je uloženo v 0-tém sektoru a 0-tém bloku karty standardu Mifare. (přesná specifikace je uvedena v dokumentaci společnosti NXP „MIFARE Standard Card IC MF1ICS50 Functional Specification“). Jedná se o oblast „Manufacturer block“. Tato oblast je v „režimu“ read-only. Sériové číslo karty je uloženo v prvních 4 bytech uvedeného bloku.

#### **Předané SN čipu karty:**

0x13 0x94 0x72 0xE4

Uvedené SN čipu karty je reprezentováno ve tvaru MBS (byte s nejvyšší hodnotou).

#### **Karta standardu DESfire EV1**

Karta DESfire používá unikátní 7 byte (UID), které je uloženo do uzamčené části paměti NV (tato část paměti je vyhrazena pro výrobce). Z bezpečnostních a systémových požadavků je tato paměť chráněna proti zápisu poté, co byla naprogramována výrobcem čipu. Práce s UID karty se řídí dle normy ISO/IEC 14443-3.

UID je složeno z vícenásobného opakování povelu a kontroly antikolizního bitu (kaskádového bitu). Lze tedy říct, že může vyčíst (Level 1 = 4 byte UID, Level 2 = 7 byte UID a Level 3 = 10 byte UID).

V našem případě budeme pracovat s Level 2 (double size UID, 7 byte) dle normy ISO/IEC 14443-3 tj. nejprve jsou vyčteny první 3 byte (UID0, UID1, UID2) následně pak 4 byte (UID3, UID4, UID5, UID6).

Předané SN čipu karty:

0x04 0x38 0x38 0x72 0xC6 0x22 0x80

Level1:

0x04 0x38 0x38

Level2:

0x72 0xC6 0x22 0x80

### **Variabilita reprografického systému**

Očekáváme plnou variabilitu nasazení reprografické techniky. To znamená především možnost celý systém nasazení techniky upravovat a neustále ho vyvíjet tak, aby reflektoval změny a aktuální potřeby, které mohou nastat například v oblasti vytíženosti, vybavení a typu techniky.

Předpokládáme definování časových úseků, po kterých bude celý systém podroben analýze a bude upraven tak, aby plně pokrýval požadavky uživatelů na reprografický výstup a současně byl systém optimální.

### **Základní minimální parametry variability tiskového a reprografického systému**

- Systém bude Dodavatelem pravidelně analyzován vždy po 12 měsících. První analýza proběhne po šesti měsících.
- Dodavatel tiskových a reprografických služeb do 1 měsíce po analýze systému provede navržené úpravy systému dle požadavků zadavatele.
- Dodavatel tiskových a reprografických služeb se zavazuje, že na žádost Objednatele systému bude akceptovat požadavek na ponížení počtu tiskových zařízení až o 20 % bez navýšení jednotkových cen ukotvených ve Smlouvě. To znamená, že v takovém případě se celková výše měsíčních paušálů za všechna tisková zařízení sníží o ceny paušálů odebraných strojů (vč. paušálu za nájem Systému správy tisků - je-li licenční model tiskového systému dle počtu zařízení). V případě potřeby navýšení počtu tiskových zařízení o libovolný počet, dodá Dodavatel po dobu platnosti Smlouvy tato zařízení za stejné nebo nižší ceny měsíčního paušálu a za stejné nebo nižší ceny výstupů, jak definuje příloha Cenová specifikace.
- Variabilita systému vychází z úvodní analýzy provedené Dodavatelem a schválené objednatel
- Veškeré zařízení, které bude v systému použito, musí splňovat specifikované technické standardy.

### **Cenová politika**

Cenová politika celé koncepce tiskové a reprografické techniky bude řešena jedním způsobem financování. Systém se skládá z 3 položek fixního měsíčního paušálu za nájem (nájem - zařízení dle kategorie, nájem - finišery a nájem - Systém pro správu a řízení tisků) a oddělenou fixní - na pokrytí stránky nezávislou - cenou za realizované tisky/kopie (cena tisku/kopie obsahuje - veškeré náhr. díly, spotř. mat. vč. toneru, servis a dopravné, resp. konečné náklady na výtisk/kopii). Fixní měsíční částka i skutečně realizované tisky/kopie budou účtovány měsíčně po dobu 48 měsíců na základě provedení odečtu počítadel strojů a údajů ze Systému pro správu a řízení tisků. Ostatní využití zařízení, mimo tisků a kopií (např. skenování), musí být zahrnuto v ceně měsíčního paušálu za nájem zařízení. Faktura bude obsahovat fixní částky za nájem zařízení, částku za skutečně zhotovené tisky/kopie a částku za skutečně odebraný papír. Platební podmínky jsou uvedeny ve smlouvě.

V ceně měsíčního paušálu za nájem nejsou zahrnuty žádné výtisky. Zadavatel se nezavazuje k žádnému měsíčnímu objemu tisku/kopírování na kterémkoliv pronajatém zařízení.

Měsíční paušály zahrnují i kompletní a konečné náklady na dopravu, instalaci a konfiguraci tiskových zařízení v místě instalace, na instalaci, konfiguraci, správu a podporu Systému na správu a řízení tisků včetně zaškolení správců a uživatelů na veškerý HW a SW v rozsahu funkčnosti vyplývající z této zadávací dokumentace (zaškolení administrátorů na obsluhu HW tiskáren, systému pro správu a řízení tisků vedené certifikovaným školitelem v souhrnném rozsahu min. 16-ti hodin, zaškolení uživatelů v rozsahu min. 8 hodin - předpoklad 4x 2 hodinové bloky - ovládání zařízení, tiskový SW). Měsíční paušály zahrnují i deinstalaci a odvoz zařízení po ukončení nájmu zařízení.

Pokud se bude za dané období lišit počet tisků/kopíí ve fakturaci a v Systému správy a řízení tisků, je Dodavatel povinen před vystavením faktury údaje v Systému správy a řízení tisků sjednotit v souladu s fakturovanými počty. Nebude-li provedeno, má zadavatel právo fakturu odmítnout.

### Parametry systému financování

- Každé zařízení má dle svého technického standardu definovanou fixní měsíční paušální částku za nájem.
- Zařízení jsou rozdělena do 5 kategorií:
  - multifunkční zařízení – kategorie I.
  - multifunkční zařízení – kategorie II.
  - multifunkční zařízení – kategorie III.
  - černobílá tiskárna – kategorie IV.
  - barevná tiskárna – kategorie V.
- Kategorie I. – II. musí mít definovanou cenu A4 ČB tisku/kopie. Cena za ČB tisk/kopii může být rozdílná dle kategorie zařízení.
- Kategorie III. musí mít definovanou cenu A4 ČB i Color tisku/kopie a dále cenu A3 ČB i Color tisku/kopie (definovaná cena A3 výstupu je buď cena 2\*A4 výstupu nebo samostatná cena A3 výstupu nepřesahující cenu 2\*A4 výstupu).
- Kategorie IV. musí mít definovanou cenu A4 ČB tisku.
- Kategorie V. musí mít definovanou cenu A4 ČB i Color tisku.
- Finišer k vybraným zařízením v kategorii III. má definovanou fixní měsíční paušální částku za nájem.
- Systém pro Správu a řízení tisků má definovanou měsíční paušální částku za nájem.

### Shrnutí základních požadavků nasazení tiskové a reprografické techniky

#### Obecné požadavky

- **Servisní pokrytí** – požadujeme servisní zabezpečení poptávaných služeb a produktů na všech pracovištích PMDP v Plzni.
- **Výhradní zastoupení/distributor/autorizovaný partner** – uchazeč musí být výhradním zastoupením nebo výhradním distributorem, případně autorizovaným partnerem výrobce nabízených produktů (MFP zařízení, tiskáren) pro Českou republiku.
- **Provedení vstupní analýzy** – po uzavření smlouvy s vítězem výběrového řízení požadujeme provedení bezplatné vstupní analýzy aktuálního stavu, jejímž výsledkem bude schválený finální seznam počtů zařízení dle jednotlivých kategorií pro plnění této Interní zakázky. Počet těchto zařízení bude sloužit jako výchozí parametr pro variabilitu systému.

#### Základní body nasazení tiskové a reprografické techniky

- **Vytvoření bodů tiskové a reprografické techniky** – předpokládáme koncentrování veškerých větších objemů tiskových výstupů na definovaná místa.
- **Systém Standardů technické konfigurace** – každé nasazované zařízení je zařazeno do kategorie, která má definovanou minimální technickou konfiguraci.
- **Nasazení Systému správy a řízení tisků** – každý výtisk a kopie je evidován a je možné ho přiřadit adresně uživateli včetně vyčíslení nákladů.
- **Variabilita systému** – systém je variabilní a je v přesně definovaných časových úsecích podroben analýze a následně dle potřeb uživatele upraven.
- **Elektrické revize zařízení** - Elektrické revize zařízení v zákonných intervalech jsou součástí služby a budou prováděny Dodavatelem. Cena revizí je zahrnuta v měsíčním

paušálu za nájem zařízení. Jejich výsledky budou objednavateli předány minimálně v elektronické podobě. Zodpovědnost za včasné provedení revize (dle zákonných lhůt) je na straně Dodavatele.

- **Krizový management** - každý uživatel musí mít přístup minimálně ke dvěma zařízením, aby mohl kdykoli vytvořit potřebný dokument.

### Požadovaná úroveň servisní podpory tiskových zařízení

Požadavek na provozní dobu služby: v pracovních dnech /7:00 – 17:00/

Úroveň servisní podpory požadujeme ocenit ve dvou variantách. Uchazeč v nabídce předloží cenovou nabídku pro obě varianty, a to vyplněním souborů *Cenová specifikace\_variantaA.xlsx* a *Cenová specifikace\_variantaB.xlsx*. Zadavatel si vyhrazuje právo pro plnění Interní zakázky zvolit variantu.

- **Varianta A**  
Tato varianta platí pro zařízení všech kategorií.
  - doba započetí zásahu maximálně do 4 pracovních hodin
  - doba odstranění problému max. do 24 hodin nebo náhrada zařízení
- **Varianta B**  
Pro zařízení kategorie III. platí:
  - doba započetí zásahu maximálně do 4 pracovních hodin
  - doba odstranění problému max. do 24 hodin nebo náhrada zařízení  
Pro zařízení kategorie I., II., IV. a V. platí:
  - doba započetí zásahu nejpozději následující pracovní den
  - doba odstranění problému max. do 72 hodin nebo náhrada zařízení

Zásahem se rozumí návštěva technika v místě instalace zařízení za účelem realizace opravy, nebo vzdálená diagnostika závady, ze které dodá Poskytovatel písemnou zprávu do doby specifikované ve Variantě servisní podpory (ze zprávy bude patrná příčina závady a následující postup opravy).

### Požadovaná úroveň servisní podpory systému správy a řízení tisků

Servisní podpora systému správy a řízení tisků uvedená níže v této kapitole je shodná u varianty A a varianty B pro požadovanou úroveň servisní podpory tiskových zařízení (viz shora).

Zadavatel požaduje následující úroveň podpory pro systém správy tisků po celou dobu platnosti smlouvy:

#### Požadavek kategorie A:

Definice: Uživatelé nemohou tisknout/kopírovat/skenovat na žádném tiskovém zařízení, nebo na žádném tiskovém zařízení v jednotlivé lokalitě – v místě plnění – v důsledku nefunkčnosti Systému správy a řízení tisků, které není způsobeno nedostupností serveru, síťové infrastruktury Zadavatele nebo jinou příčinou čistě na straně Zadavatele.

Požadovaná servisní odezva:

- zahájení prací - doba zásahu (on-site nebo vzdáleně s písemnou zprávou o příčině a dalším postupu) do 1 hodiny v pracovní dny / 7:00 – 17:00 /
- odstranění závady nebo zprovoznění náhradní cesty tisku/kopírování/skenu pro všechny uživatele tisku v pochůzkové vzdálenosti do 100 metrů od pracoviště každého jednotlivého uživatele do 3 hodin, nebo v menším rozsahu se souhlasem zadavatele
- úplné zprovoznění Systému správy a řízení tisků s požadovanou funkčností do 3 dnů

#### Požadavek kategorie B:

Definice: Uživatelé mohou tisknout/kopírovat/skenovat jen s omezením, a to jen na některých zařízeních, nebo jen někteří uživatelé, nebo s využitím jen některých funkcí tiskových zařízení Systému správy a řízení tisků, přičemž je zachována možnost tisku/kopírování/skenování na minimálně 1 zařízení v každém místě plnění – pracovišti zadavatele, v důsledku závady na



Systému správy a řízení tisků, které není způsobeno nedostupností serveru, síťové infrastruktury Zadavatele nebo jinou příčinou čistě na straně Zadavatele.

Požadovaná servisní odezva:

- zahájení prací - doba zásahu (on-site nebo vzdáleně s písemnou zprávou o příčině a dalším postupu) do 1 pracovního dne
- odstranění závady do 5 dnů

#### **Požadavek kategorie C:**

Definice: úprava nastavení Systému správy a řízení tisků nevyžadující programování

Požadovaná servisní odezva:

- realizace požadované úpravy nastavení dle požadavků zadavatele do 10 pracovních dnů

Požadavek kategorie C lze ze strany Zadavatele požadovat maximálně 2x za kalendářní měsíc.

#### **Požadavek kategorie D:**

Definice: úprava funkčnosti Systému správy a řízení tisků vyžadující programování

Požadovaná servisní odezva:

- návrh řešení a případně ceny řešení doplňkového požadavku do 10 pracovních dnů
- realizace a implementace doplňkové funkčnosti do 3 měsíců

Poznámka:

Nefunkčností nebo závadou Systému správy a řízení tisků se rozumí i jeho nekompatibilita s operačním systémem serveru, na který je systém instalován. Dojde-li k nefunkčnosti nebo závadě Systému správy a řízení tisků v důsledku automatické nebo uživatelsky iniciované aktualizace operačního systému, v důsledku které přestane fungovat Systém správy a řízení tisků, není to příčina na straně Zadavatele.

#### **Požadavek na otestování nabízeného řešení**

Zadavatel si vyhrazuje právo nabízené řešení v rámci hodnocení nabídek otestovat, a to minimálně v rozsahu nasazení Systému správy řízení tisků v on-line clusteru a po jednom multifunkčním zařízení od každé nabízené kategorie.

#### **Projektový tým**

Uchazeč je povinen doložit jako součást své nabídky seznam realizačního týmu, který se bude podílet na plnění Interní zakázky s uvedením jmen členů realizačního týmu.

Zadavatel požaduje, aby Dodavatel pro plnění Interní zakázky disponoval realizačním týmem složeným nejméně z těchto osob:

- nejméně jeden projektový manažer, který má minimálně 3 roky praxe na pozici manažer projektu
- nejméně jeden technický konzultant, který má minimálně 3 roky praxe v oblasti instalace Systému správy a řízení tisků
- nejméně dva technici, kteří mají minimálně 3 roky praxe v oblasti instalace, servisu tiskáren a multifunkčních zařízení

Realizační tým bude rovněž uveden ve smlouvě jako Příloha č. 4, která bude minimálně obsahovat:

- jméno a příjmení příslušného člena realizačního týmu
- označení pozice v realizačním týmu
- dosažené vzdělání
- přehled a stručný popis dosažené praxe a její délky
- kontaktní informace (email, telefonní číslo)

## Příloha č. 2 - Specifikace zařízení, jejich typy a množství

Kategorie I – Bizhub 4050 + čtečka karet Mifare/Desfire	13 ks
Kategorie II – Bizhub 4050 + 2x PF-P12 + čtečka karet Mifare/Desfire	5 ks
Kategorie III – Bizhub C224e + DF-624 + PC-410 + čtečka karet Mifare/Desfire	8 ks
Kategorie IV – Bizhub 3300P	4 ks
Kategorie V – Bizhub C3100P	3 ks
Finišer se sešíváním pro Kategorii III. – FS-533 vestavný finišer sešívání 50 listů, max. výstup 500 listů	2 ks
Systém správy a řízení tisku – SafeQ	1 ks

ID	Režim úkolu	Název úkolu	Zahájení	Dokončení	Doba trvání
1		<b>Pizeňské městské dopravní podniky, a. s.</b>	<b>28.4.15</b>	<b>30.6.15</b>	<b>46 dny</b>
2		Předimplementační část	28.4.15	28.4.15	1 den
3		Zahájení projektu	28.4.15	28.4.15	1 den
4		Kick off	28.4.15	28.4.15	1 den
5		<b>Část Analýza</b>	<b>4.5.15</b>	<b>15.5.15</b>	<b>9 dny</b>
6		Analýza	4.5.15	12.5.15	7 dny
7		Validace analýzy zákazníkem	13.5.15	13.5.15	1 den
8		Akceptace analýzy	15.5.15	15.5.15	0 dny
9		<b>Pilotní fáze (testování strojů)</b>	<b>15.5.15</b>	<b>2.6.15</b>	<b>13 dny</b>
10		Příprava serverů	15.5.15	18.5.15	2 dny
11		Instalace monitorovacího systému (SQ)	19.5.15	20.5.15	2 dny
12		Závoz zařízení	19.5.15	19.5.15	1 den
13		Instalace zařízení	20.5.15	21.5.15	2 dny
14		Testování	22.5.15	28.5.15	5 dny
15		Školení administrátorů	29.5.15	29.5.15	1 den
16		Akceptace technického řešení	1.6.15	2.6.15	2 dny
17		<b>Realizační fáze</b>	<b>3.6.15</b>	<b>24.6.15</b>	<b>16 dny</b>
38		<b>Akceptace projektu</b>	<b>30.6.15</b>	<b>30.6.15</b>	<b>1 den</b>
39		Akceptační schůzka	30.6.15	30.6.15	1 den

*upř*

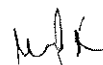
#### Příloha č. 4 - Realizační tým Dodavatele

**Jméno:** Martin Matouš  
**Pozice:** Project Manager Senior  
**Dosažené vzdělání:** Středoškolské s maturitou  
**Certifikace:** Project Management Associate (IPMA)  
**Zaměstnavatel:** Konica Minolta Business Solution Czech, spol. s r.o.  
**Praxe:** 19 let praxe řízení projektů v oblasti informačních technologií  
**Telefon:** 602 129 194  
**e-mail:** martin.matous@konicaminolta.cz

**Jméno:** Ivan Bondra  
**Pozice:** Technický konzultant  
**Dosažené vzdělání:** Vysokoškolské  
**Certifikace:** Certifikace SafeQ, MOC 20412/ MOC 20411/ MOC 20410 – Windows Server 2012 – pokročilá správa služeb, GOC20/ GOC17 – Windows Server 2008 - Active Directory Troubleshooting  
**Zaměstnavatel:** Konica Minolta Business Solution Czech, spol. s r.o.  
**Praxe:** 7 let praxe v oblasti Technické podpory  
**Telefon:** +420 533 315 500  
**e-mail:** ivan.bondra@konicaminolta.cz

**Jméno:** Jan Řehoř  
**Pozice:** Servisní Technik  
**Dosažené vzdělání:** Středoškolské s maturitou  
**Certifikace:** certifikace na všechny aktuální modely strojů Konica Minolta  
**Zaměstnavatel:** Konica Minolta Business Solution Czech, spol. s r.o.  
**Praxe:** 5 let praxe servisního technika v Konica Minolta  
**Telefon:** +420 606 756 105  
**e-mail:** jan.rehor@konicaminolta.cz

**Jméno:** Jindřich Švábek  
**Pozice:** Servisní Technik  
**Dosažené vzdělání:** Středoškolské s maturitou  
**Certifikace:** certifikace na všechny aktuální modely strojů Konica Minolta  
Certifikace SafeQ specialista STT  
**Zaměstnavatel:** Konica Minolta Business Solution Czech, spol. s r.o.  
**Praxe:** 15 let praxe servisního technika v Konica Minolta  
**Telefon:** + 420 602 781 181  
**e-mail:** jindrich.svabek@konicaminolta.cz



## VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO NÁKUP ZBOŽÍ A ODBĚR SLUŽEB

Tyto Všeobecné obchodní podmínky (dále VOP) jsou nedílnou součástí objednávky vystavené společností Plzeňské městské dopravní podniky, a.s., se sídlem v Plzni-Východní Předměstí, Denisovo nábřeží č.p. 920/12, PSČ 301 00, IČ 25220683, zapsané 01. 05. 1998 v Obchodním rejstříku u Krajského soudu v Plzni, spis B710 (dále PMDP, a.s.), jako Objednatelem nebo kupujícím (dále jen Objednatel) a zasláné zhotoviteli nebo prodávajícím (dále jen Dodavatel). Dále společně označovaní jako smluvní strany. Odchytky od těchto VOP mají platnost jen tehdy, pokud jsou Dodavatelem a Objednatelem výslovně sjednány.

### 1. VZNIK SMLOUVY

Dodavatelem potvrzená objednávka a tyto VOP představují úplnou dohodu smluvních stran o podmínkách dodávky zboží nebo poskytnuté služby a touto akceptací je uzavřena mezi Objednatelem a Dodavatelem kupní smlouva nebo smlouva o dílo podle povahy předmětu smlouvy. Změny a doplňky smlouvy jsou přípustné pouze písemnou formou.

### 2. PŘEDMĚT SMLOUVY

Předmětem smlouvy je v objednávce uvedený druh a množství objednaného zboží nebo služby.

### 3. TERMÍN A MÍSTO PLNĚNÍ

Dodavatel dodá zboží nebo poskytne službu ve lhůtě uvedené v potvrzené objednávce. Termín uvedený v potvrzené objednávce je závazný. Místo plnění předmětu smlouvy: PMDP, a.s., Plzeň, Borská 2964, PSČ 301 00, nebude-li v objednávce stanoveno jinak. Objednatel je povinen zajistit přítomnost osoby oprávněné k převzetí zboží nebo služby.

### 4. PRODLENÍ DODAVATELE

Nebude-li Dodavatel schopen dostát závazku včas, neprodleně o tom písemně informuje Objednatele; současně sdělí i dodatečnou lhůtu plnění předmětu smlouvy. Objednatel není takovou lhůtou vázán a má právo od smlouvy odstoupit, aniž tím budou dotčena ostatní práva a nároky Objednatele včetně nároku na náhradu škody a ušlý zisk.

### 5. SPLNĚNÍ SMLOUVY

Pokud není dohodnuto jinak, Dodavatel je povinen plnit předmět smlouvy na adrese: PMDP, a.s., Plzeň, Borská 2964, PSČ 301 00. Splnění předmětu smlouvy bude potvrzeno podpisem dokladu o předání a převzetí předmětu smlouvy (předávacího protokolu, dodacího listu) zástupci obou smluvních stran (dále jen doklad o převzetí). Součástí dodávky jsou i další doklady, vztahující se k předmětu smlouvy, jež jsou nutné k jeho převzetí a užívání a dále doklady prokazující původ zboží, sloužící pro účely celní, reexportu apod. V případě, že předmětem smlouvy jsou výrobky stanovené prováděcími předpisy k zák. č. 22/1997 Sb., ve znění jeho pozdějších změn a doplňků, je Dodavatel povinen zároveň předat Objednateli Prohlášení o shodě respekt. písemné Ujistění o vydání prohlášení o shodě, a to nejpozději k dohodnutému termínu plnění předmětu smlouvy. Vyžaduje-li to charakter zboží nebo poskytnuté služby bude předmět smlouvy dodán spolu s osvědčením o kvalitě.

### 6. CENA

Cena je stanovena dohodou a je pevná a nelze ji bez písemného souhlasu obou smluvních stran měnit. Pokud není dohodnuto jinak, cena se rozumí včetně balení, dopravy

do místa plnění a pojištění. K ceně bude připočtena zákonem stanovená daň z přidané hodnoty platná v době zdanitelného plnění. Cena předmětu smlouvy se považuje za uhrazenou dnem odepsání peněžních prostředků z účtu Objednatele.

### 7. PLATEBNÍ PODMÍNKY

Cena předmětu smlouvy je splatná na základě daňového dokladu. Daňový doklad musí obsahovat náležitosti stanovené zákonem č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, číslo objednávky Objednatele a podrobný rozpis dodávaného zboží nebo služeb s uvedením identifikačního čísla zboží a ceny za měrnou jednotku, v případě služeb náklady, rozlišené zvlášť na mzdu a materiál. Přílohou daňového dokladu bude originál oboustranně potvrzeného dokladu o převzetí předmětu smlouvy. Doba splatnosti daňového dokladu je 30 dnů od data jeho doručení Objednateli. Dnem uskutečnění zdanitelného plnění je den podpisu dokladu o převzetí předmětu smlouvy Objednatelem. Smluvní strany se výslovně dohodly, že Dodavatel nemůže bez předchozího písemného souhlasu Objednatele postoupit třetí straně pohledávku za Objednatelem, a to celou nebo jakoukoliv její část. Dodavatel není oprávněn bez předchozího písemného souhlasu Objednatele započíst jakoukoliv svou pohledávku vůči Objednateli anebo její část, jež mu vznikne na základě těchto Všeobecných podmínek nebo smlouvy uzavřené s Objednatelem, oproti jakékoliv pohledávce Objednatele vůči dodavateli. Objednatel je oprávněn započítat jakoukoliv svou pohledávku vůči dodavateli, která mu vznikne na základě smlouvy uzavřené s dodavatelem nebo na základě těchto Všeobecných obchodních podmínek, oproti jakékoli pohledávce dodavatele vůči Objednateli.

### 8. PRÁVA Z VADNÉHO PLNĚNÍ A ZÁRUKA

Není-li s smlouvě dohodnuto jinak, poskytuje Dodavatel na předmět smlouvy záruku v délce 36 měsíců, pokud se nedohodnou smluvní strany jinak, která začíná plynout ode dne splnění předmětu smlouvy. Při vzniku vad je Dodavatel povinen do 3 pracovních dnů po obdržení písemného oznámení vad Objednatelem sdělit Objednateli své písemné stanovisko k oznámené vadě a započít s odstraněním vady v termínu stanoveném Objednatelem. Volbu práva z vadného plnění provádí Objednatel. V případě, že Dodavatel oznámenou vadu neodstraní v termínu stanoveném Objednatelem, nebo v naléhavých případech, kdy hrozí nebezpečí vzniku škody a vznikli náklady, má Objednatel právo vadu odstranit sám nebo prostřednictvím třetí osoby, to vše na náklady Dodavatele, aniž by tím byla dotčena jeho další práva ze smlouvy, zejména práva z Dodavatelem poskytnuté záruky. Objednatel vyúčtuje Dodavateli náklady, které mu s odstraněním vady vznikly a Dodavatel je povinen tyto náklady Objednateli uhradit v plné výši do 15 dnů od předložení vyúčtování (faktury). Objednatelem podaná zpráva Dodavateli o vadách služeb/zboží, tzv. reklamace, je považována za včasnou, je-li odeslána Objednatelem ve lhůtě 1 měsíce poté, co tyto závady zjistil. Do odstranění vady nemusí Objednatel platit část plnění odhadem přiměřeně odpovídající jeho právu na slevu.

### 9. ŠKODA ZPŮSOBENÁ TŘETÍM OSOBÁM

Dodavatel odpovídá za to, že provedením předmětu smlouvy a použitím materiálů

a postupů při jeho provádění nejsou porušena práva třetích osob. V případě, že Dodavatel způsobí třetí stranám škodu v souvislosti s dodávkami nebo službami (plněním smlouvy), nese Dodavatel za takovou škodu třetích osob plnou odpovědnost a je povinen ji uhradit.

### 10. PŘEPRAVNÍ DISPOZICE, BALENÍ

Dodavatel je oprávněn předat zboží Objednateli v místě plnění v pracovní době Objednatele od 6:00 hodin do 14:00 hodin v pracovní dny, pokud se nedohodnou smluvní strany jinak. Pokud dochází k odeslání zboží Dodavatelem je Dodavatel povinen odeslat předmět smlouvy v takovém obalu, který zaručí dostatečnou ochranu před poškozením po dobu přepravy a při případném skladování v odpovídajících prostorách Objednatele. Přepravní dispozice sdělí Dodavatel Objednateli 10 dnů před termínem splnění předmětu smlouvy. Materiál, který bude Dodavatel dovážet do místa, které Objednatel určí jako místo k plnění předmětu smlouvy, musí potvrdit pracovníci Objednatele; stejně tak i odvážený materiál, nářadí, stavební stroje, které Dodavatel použil k plnění předmětu smlouvy v areálu Objednatele, musí být uvedeny na seznamu a potvrzeny příslušným zaměstnancem Objednatele. Tyto potvrzené doklady jsou nedílnou součástí faktury. Dodavatel je povinen si vyžádat u Objednatele povolení pro vjezd svých vozidel do areálu Objednatele.

### 11. VLASTNICKÉ PRÁVO A PŘECHOD NEBEZPEČÍ ŠKODY

Na Objednatele přechází vlastnické právo k předmětu smlouvy dnem podpisu dokladu o převzetí předmětu smlouvy, ke stejnému okamžiku na něj přechází i nebezpečí škody na něm.

### 12. SMLUVNÍ POKUTY

Je-li Dodavatel v prodlení s termínem plnění peněžitého závazku, je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 0,1 % z celkové ceny předmětu smlouvy za každý i započatý den prodlení. Tím není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody a ušlý zisk. Je-li Dodavatel v prodlení s termínem plnění nepeněžitého závazku, včetně prodlení s odstraněním vad a nedostatků předmětu plnění, je Dodavatel povinen uhradit Objednateli smluvní pokutu ve výši 5,000 Kč za každý i započatý den prodlení, nestanoví-li s ohledem na výši a povahu předmětu plnění objednávka či smlouva výši smluvní pokuty odlišně. Tím není dotčeno právo Objednatele na náhradu škody a ušlý zisk. Je-li Objednatel v prodlení s termínem plnění peněžitého závazku, je Objednatel povinen uhradit Dodavateli smluvní pokutu ve výši 0,01 % z dlužné částky za každý i započatý den prodlení. Uplatněním smluvní pokuty nezaniká právo smluvních stran na náhradu škody a ušlý zisk. Smluvní pokuty jsou splatné do 30 dnů po obdržení jejich vyúčtování.

### 13. OBCHODNÍ TAJEMSTVÍ

Žádná ze smluvních stran nesmí zpřístupnit třetí osobě důvěrné informace, které při plnění předmětu smlouvy získala od druhé smluvní strany. To neplatí, mají-li být za účelem plnění předmětu Smlouvy potřebné informace zpřístupněny zaměstnancům, statutárním orgánům nebo jejich členům a subdodavatelům.

### 14. Odstoupení od smlouvy

Objednatel může kdykoli zcela nebo částečně od smlouvy odstoupit, jestliže proti Dodavateli

## VŠEOBECNÉ OBCHODNÍ PODMÍNKY PRO NÁKUP ZBOŽÍ A ODBĚR SLUŽEB

bylo zahájeno soudní, rozhodčí, exekuční či insolvenční řízení v případě, že Dodavatel poruší některou z povinností vyplývajících mu ze smlouvy, případně z těchto VOP. Objednatel je oprávněn od smlouvy odstoupit s okamžitou účinností dnem doručení písemného oznámení o odstoupení. Tím není dotčen jeho nárok na náhradu škody, případně ušlý zisk.

### 16. VYŠŠÍ MOC

V případě výskytu události vyšší moci, za které se především považují události jako je zemětřesení, povodeň, rozsáhlý požár, a nebo válka, se o dobu, po kterou trvá událost vyšší moci, prodlužují lhůty pro plnění povinností smluvních stran vyplývajících z uzavřeného smluvního vztahu. Strana, které je tímto znemožněno plnění povinností, bude neprodleně informovat při vzniku takových okolností druhou stranu a předloží jí o tom doklady, příp. informace, že tyto okolnosti mají podstatný vliv na plnění smluvních povinností. V případě, že působení vyšší moci trvá déle než 90 dnů, jsou obě strany povinny jednat o změně smlouvy.

Za událost vyšší moci nejsou považovány takové události jako výluha, zpoždění dodávek subdodavatelů (pokud nejsou způsobeny vyšší mocí), platební neschopnost, nedostatek pracovních sil nebo materiálů.

### 16. PODMÍNKY PLNĚNÍ

Má se za to, že Dodavatel prozkoumal všechny podmínky, právní požadavky, nezbytné harmonogramy, výkresy a plány a získal na vlastní odpovědnost všechny dodatečné informace a detaily, které potřebuje pro předmět smlouvy jako např. podmínky na staveništi a jeho přístupnost, skladování a zvedací zařízení, ubytování a předpisy nezbytné pro řádné splnění předmětu smlouvy. Objednatel nenese odpovědnost za náklady spojené s chybami nebo za ztráty způsobené tím, že si Dodavatel tyto informace nezjistil.

### 17. BEZPEČNOST

Pokud Dodavatel plní smlouvu v areálu Objednatele nebo v místě jím určeném, je povinen plnit předmět smlouvy v souladu s právními předpisy z oblasti bezpečnosti a hygieny práce, protipožární ochrany a příslušnými normami. Objednatel informuje Dodavatele o interních bezpečnostních předpisech v místě plnění předmětu smlouvy, přičemž Dodavatel zabezpečí dodržování těchto předpisů vlastními pracovníky. Zaměstnanci Dodavatele jsou povinni pohybovat se pouze ve vymezeném prostoru. Tento prostor opatří Dodavatel výstražnými značkami (jménem své firmy a jménem pracovníka odpovědného za označené prostory). Dodavatel zajistí viditelné označení svých zaměstnanců svojí obchodní firmou. Po splnění předmětu smlouvy jsou zaměstnanci Dodavatele povinni okamžitě vrátit přidělené průkazky ke vstupu do areálu Objednatele. V případě porušení výše uvedených povinností kterýmkoliv zaměstnancem Dodavatele je Objednatel oprávněn od smlouvy odstoupit. Právo na náhradu škody a ušlý zisk Objednatele tím není dotčeno.

### 18. EKOLOGIE

Pokud Dodavatel plní smlouvu v areálu Objednatele nebo v místě Objednatelem určeném, je povinen plnit předmět smlouvy v souladu s právními předpisy v oblasti ochrany životního prostředí. Dodavatel vyhotoví program likvidace odpadu, který při jeho činnosti vznikne, odpad zlikviduje

na vlastní náklad, bude vést o něm příslušnou evidenci a při předání předmětu smlouvy předloží doklady o likvidaci odpadu. Dodavatel je povinen dodržovat právní normy o manipulaci se závadnými látkami škodlivými vodám. V průběhu plnění předmětu smlouvy bude prostor k tomu určený udržován v čistotě. Dodavatel je odpovědný za případné vzniklé škody způsobené plněním předmětu smlouvy na úseku ochrany životního prostředí. V případě, že při provádění předmětu smlouvy Dodavatel poruší zatvržené plochy nebo dřevní porosty, je povinen provést opatření k jejich obnově. Problematiku odpadů souvisejících s plněním předmětu smlouvy je třeba konzultovat se zaměstnanci Objednatele (útvary ekologie) a dodržovat jejich pokyny.

### 19. SKLADOVACÍ A MANIPULAČNÍ PLOCHY

Pokud Dodavatel provádí předmět smlouvy v areálu Objednatele nebo v místě Objednatelem určeném, je povinen se za tímto účelem pohybovat pouze v prostorách nebo manipulačních plochách vymezených mu Objednatelem. Předměty, prostředky, eventuel. věci, které buď slouží k plnění předmětu smlouvy nebo se stanou jeho součástí, je Dodavatel povinen řádně skladovat v prostorách vymezených mu k tomu Objednatelem a řádně je zabezpečit před odcizením a udržovat je v řádném, uklizeném stavu. Po splnění předmětu smlouvy je Dodavatel povinen tyto prostory uvést do původního, případně dohodnutého stavu a předat je Objednateli formou písemného protokolu v dohodnutém termínu.

### 20. SUBDODÁVKY

Pokud se strany nedohodnou jinak, předloží Dodavatel před podpisem smlouvy Objednateli seznam svých subdodavatelů ke schválení. V případě, že po podpisu smlouvy vznikne potřeba změny nebo doplnění tohoto seznamu, je tato změna nebo doplnění účinná pouze po předchozím písemném odsouhlasení Objednatelem.

### 21. USTANOVENÍ SPOLEČNÁ A ZÁVĚREČNÁ

Případné změny v označení či určení smluvních stran je povinná smluvní strana, u které změna nastala, písemně oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně. Každá smluvní strana je rovněž povinna oznámit bez zbytečného odkladu druhé smluvní straně změnu kontaktních údajů, změnu bankovního spojení, či změnu jiných rozhodných údajů pro plnění, pokud ke změně takovýchto údajů dojde či má dojít. Pokud smluvní strana nesplní oznamovací povinnost stanovenou v tomto článku, odpovídá druhé smluvní straně za škodu tímto způsobenou. Vzájemné vztahy neupravené tímto VOP se řídí ustanoveními právního řádu České republiky, Místně příslušným soudem si strany sjednávají ve smyslu ust. §89a občanského soudního řádu v platném znění věcně příslušný soud 1. stupně se sídlem v Plzni.

### 22. RUČENÍ ZA DPH, NESPOLEHLIVÝ PLÁTCE

1. V případě, že úplata za zdanitelné plnění překračuje částku 540 000 Kč musí být nejpozději do data zdanitelného plnění správcem daně Dodavatele zveřejněn Bankovní účet, na který má být placeno. Zveřejnění účtu se rozumí zveřejnění způsobem umožňujícím dálkový přístup ve smyslu ustanovení § 109 odst. 2 písm. c) zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané

hodnoty, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Spolehlivý účet“). Není-li účet, na který má být placeno, Spolehlivým účtem, jsou PMDP, a.s. oprávněny bez zbytečného odkladu po tomto zjištění, nejpozději však do splatnosti příslušné faktury, vrátit tuto fakturu Dodavateli za účelem změny účtu na Spolehlivý účet s tím, že není v prodlžení s placením za příslušné zdanitelné plnění. Doručením opravené faktury začíná běžet nová lhůta splatnosti. V případě, že Dodavatel odmítne přes výzvu PMDP, a.s. nahradit bankovní účet, na který má být placeno a který není Spolehlivým účtem, Spolehlivým účtem nebo Dodavatel Spolehlivý účet nemá, jsou PMDP, a.s. oprávněny zaplatit cenu zdanitelného plnění ve výši bez DPH Dodavateli na jím uvedený účet a příslušnou výši DPH příslušnému správci daně Dodavatele. V takovém případě je zaplacení ceny zdanitelného plnění ve výši bez DPH a tomu odpovídající DPH správci daně Dodavatele řádným splněním závazku PMDP, a.s.. Dodavatelí nevzniká právo domáhat se vůči PMDP, a.s. doplatku ve výši příslušné DPH ani úroků z prodlení, smluvních pokut či jakýchkoliv jiných majetkových sankcí či náhrady škody z titulu prodlení s úhradou.

2. V případě, že Dodavatel je registrovaným plátcem DPH v tuzemsku a určí k přijetí platby za zdanitelné plnění účet, který vede poskytovatel platebních služeb mimo tuzemsko, jsou PMDP, a.s. oprávněny bez zbytečného odkladu po tomto zjištění, nejpozději však do splatnosti příslušné faktury, vrátit tuto fakturu Dodavateli za účelem změny účtu na Spolehlivý účet vedený v tuzemsku. Dále bude postupováno jako v bodě 1.

3. Potvrzením objednávky či uzavřením kupní smlouvy Dodavatel potvrzuje, že k datu přijetí objednávky či uzavření kupní smlouvy není Nespolehlivým plátcem ve smyslu ustanovení § 106a zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty ve znění pozdějších předpisů (dále jen „Nespolehlivý plátec“). Stane-li se Dodavatel Nespolehlivým plátcem následně, je povinen oznámit PMDP, a.s. do 3 pracovních dnů od uveřejnění této informace v registru plátců DPH na e-mailovou adresu: faktury@pmdp.cz. V případě, že Dodavatel nesplní výše uvedenou oznamovací povinnost ani v dodatečně lhůtě 10-ti dnů, je povinen zaplatit PMDP, a.s. smluvní pokutu ve výši trojnásobku DPH, která je již splatná nebo bude splatná v nejbližší době. V případě, že v okamžiku uskutečnění zdanitelného plnění je o Dodavatelí zveřejněna způsobem umožňujícím dálkový přístup skutečnost, že je Nespolehlivým plátcem, jsou PMDP, a.s. oprávněny zaplatit cenu zdanitelného plnění ve výši bez DPH Dodavateli a tomu příslušnou DPH příslušnému správci daně Dodavatele. V takovém případě je zaplacení ceny zdanitelného plnění ve výši bez DPH a tomu odpovídající DPH správci daně Dodavatele řádným splněním závazku PMDP, a.s. zaplatit cenu zdanitelného plnění včetně DPH a Dodavatelí nevzniká právo domáhat se vůči PMDP, a.s. doplatku ve výši příslušné DPH ani úroků z prodlení, smluvních pokut či jakýchkoliv jiných majetkových sankcí či náhrady škody z titulu prodlení s úhradou. Zveřejnění Dodavatele jako Nespolehlivého plátce je důvod pro odstoupení od smlouvy ze strany PMDP, a.s.