

Evidenčné číslo Prenajímateľa:

Evidenčné číslo Nájomcu: MsP/23/00003-OP

**Rámcová dohoda
na prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so
súvisiacimi službami**

uzavretá podľa § 83 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej v texte aj ako „zákon o verejnom obstarávaní“ alebo „ZVO“) a § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“) (ďalej len „Dohoda“)

Zmluvné strany:

Z + M servis a. s.

Sídlo:

Martinčekova 17, Bratislava - mestská časť Ružinov 821 01

Zastúpený:

Dávid Ševčík - predseda predstavenstva

IČO:

IČ DPH:

IBAN:

(ďalej v texte aj ako „Prenajímateľ“)

a

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

Adresa:

Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava

IČO:

006 034 81

DIČ:

banka:

č. účtu v tvare IBAN:

štatutárny zástupca:

Ing. arch. Matúš Vallo, primátor

(ďalej v texte aj ako „Nájomca“)

(ďalej v texte spolu aj ako („Zmluvné strany“ alebo jednotlivito ako „Zmluvná strana“)

**Článok I.
Preambula**

1. Táto Dohoda sa uzatvára ako výsledok použitia postupu zadávania nadlimitnej zákazky podľa zákona o verejnom obstarávaní, ktorá bola zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania č. 268/2022 zo dňa 20.12.2022 pod zn. 50618 - MSS.
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že Nájomca podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávatelia, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
3. Prenajímateľ prehlasuje, že v prípade, ak sa na neho vzťahuje povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora, je a počas celého trvania Dohody ostane zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.
4. Prenajímateľ sa zaväzuje zabezpečiť, aby každý jeho subdodávateľ, ktorý sa podieľa na plnení Dohody a má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, bol počas celého trvania Dohody zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 3 zákona č. 315/2016 Z. z. o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RPVS“), ak sa na neho povinnosť zápisu vzťahuje.

Článok II. Úvodné ustanovenia

1. Predmetom tejto Dohody je komplexné zabezpečenie prenájmu multifunkčných kopírovacích farebných tlačových zariadení formátu A3 a prenájom multifunkčných kopírovacích farebných tlačových zariadení formátu A4, vrátane kompletného servisného pokrytia a dodávky spotrebného materiálu (ďalej len „zariadenie“ alebo „zariadenia“). Minimálne požadované parametre sú uvedené v **Prílohe č. 1** tejto Dohody. Predmetom Dohody je taktiež poskytnutie softvéru pre správu tlačového prostredia, vrátane potrebných licencií (ďalej v texte aj ako „**Predmet Dohody**“).
2. „Tlačovým prostredím“ sa rozumie akékoľvek hardvérové a softvérové vybavenie využívané za účelom vytvárania tlače a pridružených činností.
3. „Spotrebným materiálom“ sa rozumejú tonery, náhradné diely podliehajúce periodickej výmene a ostatné diely, ktorých výmena je potrebná z dôvodu poruchy.

Článok III. Miesto a čas plnenia

1. Zmluvné strany sa dohodli, že miestom plnenia Dohody budú miesta inštalácie zariadení na území Bratislavy, ktoré určí Nájomca po podpise Dohody.
2. Prenajímateľ je povinný dodať Nájomcovi zariadenia na základe jeho objednávky najneskôr do 30 (tridsiatich) dní odo dňa doručenia objednávky.

Článok IV. Cena Predmetu Dohody

1. Celková hodnota za predmet Dohody je stanovená predpokladanou hodnotou zákazky 100 500,00 € bez DPH, t. j. 120 600,00 € s DPH, pričom platby za poskytnuté plnenia budú fakturované podľa cenovej ponuky Prenajímateľa (úspešného uchádzača) vo verejnej súťaži podľa **Prílohy č. 2** tejto Dohody na základe skutočného množstva prenajatých zariadení a skutočného množstva vytlačených farebných a čiernobielych kópií formátu A4 počas trvania Dohody (skenovanie sa neúčtuje).
2. Cena za Predmet Dohody sa bude skladať z:
 - a) ceny za prenájom zariadenia typu „1“ na 1 mesiac,
 - b) ceny za prenájom zariadenia typu „2“ na 1 mesiac,
 - c) ceny za 1 vytlačenú čiernobiely kópiu formátu A4 počas doby nájmu,
 - d) ceny za 1 vytlačenú farebnú kópiu formátu A4 počas doby nájmu,
 - e) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „1“ na 1 mesiac,
 - f) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „2“ na 1 mesiac.
3. Cena za predmet Dohody podľa odseku 1. v spojení s odsekom 2. tohto článku Dohody (resp. jej jednotlivé zložky) je konečná a zahŕňa všetky náklady súvisiace s predmetom Dohody. Cena za prenájom zariadenia pri jednotlivých typoch „1“, „2“ za jeden (1) mesiac sa vypočíta ako podiel celkovej ceny zariadenia (uvedenej v Prílohe č. 2) a počtu mesiacov, počas ktorých bude trvať nájom zariadenia.
4. Cena za prenájom zariadení a vyhotovenie kópií sa bude fakturovať mesačne vynásobením jednotkových cien na základe skutočného počtu prenajatých zariadení a skutočného počtu vyhotovených kópií zistených podľa stavu počítadla na jednotlivých zariadeniach. K takto vypočítanej cene sa pripočíta DPH. Pre fakturáciu sa za počet strán považuje nasledovné: 1 strana formátu A4 = 1 strana, 1 strana formátu A3 = 2 strany, obojstranne A4 = 2 strany, obojstranne A3 = 4 strany.
5. Súčasťou faktúry bude prehľad nákladov na jednotlivé zariadenia.
6. Do počtu účtovaných kópií sa nezahŕňajú kópie vyhotovené Prenajímateľom počas servisného zásahu a kópie vyhotovené Nájomcom, ktoré sú nekvalitné vinou zariadenia, pričom Nájomca nemohol vyhotoveniu takýchto kópií zabrániť. Tieto kópie je Nájomca povinný na požiadanie Prenajímateľa predložiť na kontrolu.
7. Odpočet stavu počítadiel zariadení sa bude vykonávať:
 - a) automatizovaným systémom vzdialeného monitoringu u zariadení, ktoré tento vzdialený monitoring umožňujú; Nájomca sa zaväzuje umožniť elektronický zber údajov z inštalovaných zariadení pomocou technických prostriedkov Prenajímateľa,

- b) v prípade, ak nie je možné uskutočniť odpočet postupom podľa predchádzajúceho odseku, Nájomca sa zaväzuje vykonať prostredníctvom poverenej osoby odpočet za obdobie 3 mesiacov a vždy do 10. dňa mesiaca nasledujúceho po skončení príslušného trojmesačného obdobia oznámiť stavy počítadiel Prenajímateľovi prostredníctvom e-mailu.
8. Prenajímateľ berie na vedomie, že plnenie bude poskytované výhradne podľa skutočných potrieb Nájomcu. Prenajímateľ berie na vedomie, že mu nevznikajú žiadne finančné nároky vrátane náhrady škody z dôvodu, ak suma uvedená v odseku 1. tohto článku nebude vyčerpaná v plnom rozsahu.

Článok V.

Platobné podmienky

1. Splatnosť faktúry je tridsať (30) dní odo dňa doručenia faktúry so všetkými zákonnými obsahovými náležitosťami Nájomcovi. Dňom úhrady faktúry je deň odpísania finančných prostriedkov z účtu Nájomcu.
2. Faktúra musí obsahovať náležitosti daňového dokladu podľa § 74 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z. z o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Súčasťou faktúry bude:
 - a) rozpis cien jednotlivých položiek s DPH a bez DPH.
 - b) prehľad o počte vyhotovených kópií za každé zariadenie potvrdené povereným zamestnancom Nájomcu.
3. Prenajímateľ je oprávnený fakturovať len skutočne dodaný Predmet Dohody.
4. Zmluvné strany sa dohodli, že zálohové platby ani platby vopred sa neposkytujú.
5. V prípade, že faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Nájomca je oprávnený ju vrátiť Prenajímateľovi v lehote splatnosti s písomným odôvodnením, na doplnenie a odstránenie zistených nedostatkov. Prenajímateľ je povinný faktúru podľa charakteru nedostatku opraviť, doplniť alebo vystaviť novú faktúru. V takomto prípade sa pôvodná lehota splatnosti zruší a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom doručenia opravenej, resp. novej faktúry Nájomcovi.

Článok VI.

Povinnosti Prenajímateľa

1. Prenajímateľ je povinný:
 - a) dodať Nájomcovi Predmet Dohody za podmienok podľa tejto Dohody,
 - b) dopraviť a nainštalovať zariadenia v mieste plnenia podľa požiadaviek Nájomcu, zlikvidovať obalový materiál,
 - c) dodať zariadenia zabalené v originálnom balení bez známok poškodenia obalu a bez predchádzajúceho používania,
 - d) poskytnúť SW licencie tlačového systému - softvérovú podporu počas doby trvania Dohody s predplatenou službou aktualizácie zdarma,
 - e) zaškoliť zamestnancov Nájomcu na obsluhu zariadení,
 - f) udržiavať zariadenia v prevádzkyschopnom stave a požadovanej kvalite, pravidelne aktualizovať celý systém,
 - g) požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA od site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia s pokrytím 8x5 od 08:00 hod. do 16:00 hod. počas pracovných dní. Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie,
 - h) vykonávať preventívne prehliadky zariadení vo frekvencii najmenej 1 (jeden) krát za štvrtrok,
 - i) zabezpečiť, aby pri všetkých prácach u Nájomcu zamestnanci Prenajímateľa dodržiavali všetky interné prevádzkové predpisy Nájomcu, s ktorými boli oboznámení,
 - j) poistiť dodaný predmet nájmu voči nebezpečenstvu vzniku škody na predmete nájmu vo výške 100 % jeho hodnoty a udržiavať v platnosti toto poistenie počas celej doby trvania tejto Dohody; uvedenú skutočnosť je Prenajímateľ povinný preukázať Nájomcovi pri podpise tejto Dohody a kedykoľvek počas trvania tejto Dohody na jeho požiadanie. Pokiaľ došlo k škodovej udalosti a Nájomcom užívaný predmet nájmu nie je možné ďalej používať, Prenajímateľ je povinný vymeniť tento predmet nájmu za iný s totožnými technickými parametrami.
2. Prenajímateľ je ďalej povinný zabezpečiť, aby nainštalovanie zariadení zahŕňalo nasledujúce kroky:
 - a) dodanie systému ako funkčného celku,
 - b) HW inštalácia MFP zariadení s pripojením do siete LAN,
 - c) SW inštalácia MFP zariadení, vrátane scan profilov užívateľov,

- d) reimplementácia tlačového softvéru na pripravený server,
 - e) konfigurácia tlačového systému, pridanie a nastavenie HW zariadení do systému.
3. V rámci zaškolenia zamestnancov Nájomcu podľa odseku 1 písm. e) tohto článku je Prenajímateľ povinný vykonať:
 - a) školenie pre užívateľov Nájomcu v potrebnom rozsahu, maximálne však 20 hodín ročne,
 - b) školenie pre administrátorov Nájomcu potrebnom rozsahu, maximálne však 20 hodín ročne.
 4. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť:
 - a) na vlastné náklady dodávanie originálneho spotrebného materiálu (originálny toner od výrobcu dodávaného tlačového zariadenia) pre všetky zariadenia a náhradných dielov zariadení počas celého trvania Dohody,
 - b) odobratie použitých tonerových kaziet zo zariadení na vlastné náklady a zabezpečenie ich ekologickej likvidácie na vlastné náklady v súlade s platnou legislatívou.
 5. Prenajímateľ je povinný dodať softvér pre správu tlačového prostredia a všetky licencie (vrátane všetkých práv), ktoré sú potrebné na jeho riadne užívanie. Tieto licencie musia byť platné počas celého trvania tejto Dohody.
 6. Prenajímateľ sa zaväzuje poskytovať Nájomcovi servisné služby zariadení v rozsahu:
 - a) dovoz a inštalácia zariadení na miesto určené nájomcom, a to:
 - Okresné veliteľstvo Bratislava I – Staré Mesto, Medená 2, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava II – Ružinov, Listová 4 a Stavbárska, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava III – Nové Mesto, Háľkova 11, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava IV – Saratovská 30, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava V – Petržalka, Haanova 10, Bratislava
 - Veliteľstvo MsP Bratislava – Gunduličova 10, Bratislava
 - Útvar zásahovej jednotky a kynológie, Obchodná 29, Konvalinková 3, Stavbárska 42, Bratislava
 - Operačné stredisko, Saratovská 30, Bratislava
 - iné miesto dodania, ktoré určí Nájomca,
 - b) dodávka spotrebného materiálu na miesto inštalácie. Termín dodania spotrebného materiálu je do 24 hodín od nahlásenia potreby jeho dodania Nájomcom. V prípade, ak je stav spotrebného materiálu monitorovaný automaticky, Prenajímateľ sa zaväzuje dodať spotrebný materiál v dostatočnom predstihu,
 - c) kompletný prevádzkový servis (všetky druhy údržby),
 - d) technicko-poradenskú činnosť súvisiacu so správnym používaním a prevádzkou zariadenia,
 - e) všetky opravy porúch vzniknutých prevádzkou zariadení počas doby trvania Dohody,
 - f) odinštalovanie a odvoz zariadení po ukončení doby nájmu (ak Nájomca nevyužije možnosť odkúpenia zariadení),
 - g) všetky dopravné náklady a ostatné náklady vzniknuté v súvislosti s vyššie uvedenými službami.

Článok VII. Povinnosti Nájomcu

Nájomca je povinný:

- a) po doručení faktúry zaplatiť Prenajímateľovi cenu za Predmet Dohody podľa Článku IV. tejto Dohody,
- b) riadiť sa inštrukciami Prenajímateľa,
- c) nevykonávať neoprávnené servisné zásahy a umožniť Prenajímateľovi vykonanie pravidelnej kontroly a údržby zariadení,
- d) v prípade poruchy zariadenia alebo nekvalitne vyhotovených kópií informovať Prenajímateľa najneskôr do 48 hodín od vzniku tejto udalosti;
- e) neprevziať do nájmu Predmet Dohody alebo časť Predmetu Dohody dodaný Prenajímateľom, ak Predmet Dohody alebo jeho časť nespĺňa požiadavky podľa Prílohy č. 1 Dohody.

Článok VIII. Kontaktné osoby

1. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje určiť kontaktnú (zodpovednú) osobu, ktorá bude technicky zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením Dohody:
 - a) za Prenajímateľa: Jozef Gonščák, tel
 - b) za Nájomcu: Mgr. Štefan Červenka, t

2. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky objektívne nevyhnutné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na riadne plnenie Dohody.
3. Každú zmenu kontaktných osôb sa zmluvné strany zaväzujú oznámiť druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 2 (dvoch) dní od takejto zmeny.

Článok IX. Sankcie

1. Zmluvné strany sa dohodli na týchto sankciách:
 - a) pri nedodržaní povinností uvedených v Článku VI. je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 100 € za každý, aj začatý deň omeškania,
 - b) pri nedodržaní povinností Prenajímateľa dodať zariadenia s vlastnosťami podľa Prílohy č. 1 do 30 dní od ich objednania Nájomcom a následne ani po písomnej výzve Nájomcu do 10 dní od doručenia výzvy, je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 500 € za každý, aj začatý deň omeškania,
 - c) v prípade, ak sa ktorokoľvek z vyhlásení Prenajímateľa podľa Článku XII. Dohody ukáže ako nepravdivé a Nájomcovi bude kontrolným orgánom v súlade s ustanovením § 7b zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uložená sankcia z dôvodu prijatia služby prostredníctvom Prenajímateľa nelegálne zamestnaných osôb, je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške sankcie uloženej kontrolným orgánom Nájomcovi a zároveň Nájomcovi vzniká právo na odstúpenie od tejto Dohody. Nájomca je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto odseku voči Prenajímateľovi aj opakovane,
 - d) v prípade porušenia povinností Prenajímateľa uvedených v Článku XIV. tejto Dohody je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 500 €, a to aj opakovane.
 - e) v prípade omeškania Nájomcu s úhradou faktúry je Prenajímateľ oprávnený požadovať úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.
2. Zmluvné pokuty a úrok z omeškania sú splatné v 30. deň nasledujúci po doručení písomnej požiadavky (penalizačnej faktúry) oprávnenou zmluvnou stranou na zaplatenie zmluvnej pokuty.
3. Ustanoveniami o zmluvnej pokute nie je dotknutý prípadný nárok na náhradu škody v celom rozsahu, ktorá vznikne zmluvnej strane z nesplnenia povinností upravených Dohodou druhou zmluvnou stranou, ktoré sú zmluvnou pokutou zabezpečené.

Článok X. Doručovanie písomností

1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežná komunikácia vyplývajúca z Dohody bude prebiehať prioritne formou e-mailovej komunikácie, a to na e-mailové adresy uvedené v Článku VIII. odsek 1 písm. a) a b) Dohody.
2. Za riadne a preukázané doručenie písomnosti doručovanej prostredníctvom pošty sa považuje okrem okamihu prevzatia zmluvnou stranou, ktorej je písomnosť adresovaná (ďalej len „adresát“), aj prípad, keď:
 - a) adresát jej prijatie odmietne; za deň doručenia písomnosti sa považuje deň jej odmietnutia,
 - b) adresát si doručovanú písomnosť uloženú na pošte nevyzdvihne, pričom doručovateľ doručoval písomnosť na adresu adresáta uvedenú v záhlaví tejto Dohody, prípadne na poslednú známu adresu adresáta. Za deň doručenia sa považuje 7. (siedmy) pracovný deň, ktorý uplynie odo dňa uloženia doručovanej písomnosti na pošte.
3. Písomnosti doručované poštou môžu byť doručené aj kuriérom prostredníctvom kuriérskej spoločnosti alebo osobne, prevzatím a potvrdením prevzatia doručovanej písomnosti zodpovednou osobou.
4. Písomnosť doručovaná elektronicky sa považuje za doručenie okamihom prevzatia, v prípade, že prevzatie druhá zmluvná strana potvrdí. Ak druhá zmluvná strana prevzatie písomnosti nepotvrdí, tak písomnosť doručovaná elektronicky sa považuje za doručenie v nasledujúci pracovný deň po jej odoslaní na e-mailovú adresu druhej zmluvnej strany uvedenú v Článku VIII. odsek 1 písm. a) a b) Dohody.
5. Zmluvné strany sú povinné minimálne raz denne (platí len pre pracovné dni) kontrolovať kontaktné e-mailové schránky.

Článok XI.

Trvanie Dohody a jej ukončenie

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú od nadobudnutia jej účinnosti do 31. 12. 2025 alebo do vyčerpania objemu finančných prostriedkov uvedených v Článku IV. ods. 1 tejto Dohody, podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
2. Dohodu je možné ukončiť písomnou dohodou zmluvných strán, písomnou výpoveďou alebo odstúpením od Dohody.
3. Nájomca je oprávnený vypovedať túto Dohodu aj bez uvedenia dôvodu s výpovednou dobou 2 (dvoch) mesiacov, ktorá začína plynúť prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, kedy bola výpoveď doručená Prenajímateľovi.
4. Ktorákoľvek zmluvná strana je oprávnená od tejto Dohody odstúpiť v prípade podstatného porušenia tejto Dohody druhou zmluvnou stranou.
5. Za podstatné porušenie Dohody Prenajímateľom sa považuje najmä:
 - a) omeškanie Prenajímateľa v lehote podľa Článku III. odsek 2 Dohody o viac ako 10 (desať) kalendárnych dní,
 - b) porušenie povinnosti registrácie Prenajímateľa v zmysle zákona o RPVS, ak mu táto povinnosť vznikla,
 - c) porušenie povinností uvedených v Článku VI. Dohody,
 - d) porušenie ktorejkoľvek povinností týkajúcej sa mlčanlivosti alebo ochrany dôverných informácií a ochrany osobných údajov podľa tejto Dohody,
 - e) porušenie ktorejkoľvek povinností Prenajímateľa týkajúcej sa nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa tejto Dohody,
 - f) iné porušenie tejto Dohody Prenajímateľom, ak je to v tejto Dohode výslovne uvedené.
6. Prenajímateľ je oprávnený od tejto Dohody odstúpiť, ak je Nájomca v omeškaní s uhradením faktúry v lehote podľa tejto Dohody o viac ako 30 kalendárnych dní.
7. Prenajímateľ je rovnako oprávnený od tejto Dohody odstúpiť keď dôjde:
 - a) k nadobudnutiu rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd vyhlási konkurz na majetok Prenajímateľa,
 - b) k nadobudnutiu právoplatnosti rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd zamietne návrh na vyhlásenie konkurzu na majetok Prenajímateľa pre nedostatok majetku,
 - c) k nadobudnutiu právoplatnosti rozhodnutia príslušného súdu, ktorým súd povolí reštrukturalizáciu Prenajímateľa,
 - d) k zániku Prenajímateľa bez právneho nástupcu.
8. Odstúpenie od tejto Dohody je účinné dňom jeho doručenia druhej zmluvnej strane.
9. V prípade porušenia povinností dohodnutých v tejto Dohode zo strany Prenajímateľa je Nájomca oprávnený dožadovať sa odstránenia nedostatkov v dodatočnej primeranej lehote. Nájomca určí lehotu na odstránenie nedostatkov podľa charakteru porušenej povinnosti. Výzvu na odstránenie nedostatkov Nájomca môže urobiť elektronickou formou na e-mailovú adresu Prenajímateľa uvedenú v Článku VIII. odsek 1 písm. a) a b) Dohody. Neodstránenie zistených nedostatkov ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej Nájomcom zakladá dôvod na odstúpenie od Dohody.
10. Prenajímateľ berie na vedomie, že výmaz Prenajímateľa z registra partnerov verejného sektora alebo Prenajímateľovi uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní zakladá dôvod na ukončenie Dohody odstúpením Nájomcu od tejto Dohody.
11. Odstúpenie od Dohody sa netýka nároku na náhradu škody, nároku na úroky z omeškania a ani nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty.

Článok XII.

Nelegálne zamestnávanie

Prenajímateľ vyhlasuje a svojim podpisom potvrdzuje, že v plnom rozsahu dodržiava a zabezpečuje dodržiavanie všetkých aplikovateľných pracovnoprávných predpisov v oblasti nelegálneho zamestnávania (ďalej aj ako „**Pracovnoprávne predpisy**“), a to predovšetkým zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonníka práce v znení neskorších predpisov a zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Prenajímateľ týmto vyhlasuje, že si je plne vedomý všetkých povinností, ktoré pre neho z Pracovnoprávných predpisov vyplývajú a zaväzuje sa ich dodržiavať počas celej doby platnosti tejto Dohody. Prenajímateľ sa zaväzuje najmä zamestnávať

zamestnancov legálne a neporušovať tak zákaz nelegálneho zamestnávania upravený v Pracovnoprávných predpisoch.

Článok XIII.

Osobitné ustanovenie

Zmluvné strany sa dohodli, že po ukončení doby nájmu, najneskôr však do piatich (5) pracovných dní od ukončenia nájmu je Prenajímateľ povinný poskytnúť Nájomcovi na odkúpenie všetky zariadenia vrátane práve používaných tonerov inštalovaných v tlačiarňach a SW licencií, to všetko spolu za 1 € s DPH.

Článok XIV.

Využitie subdodávateľov

1. Prenajímateľ je povinný dodať Predmet Dohody vlastnými kapacitami. Prenajímateľ však môže poveriť dodaním časti Predmetu Dohody aj iný právny subjekt, t. j. svojich subdodávateľov. Subdodávateľ musí spĺňať všetky zákonné požiadavky a to aj vo vzťahu k zákonu o verejnom obstarávaní.
2. Prenajímateľ zodpovedá za riadne dodanie Predmetu Dohody počas celého trvania Dohody, a to bez ohľadu na to, či Prenajímateľ sám vykonal plnenie, alebo využil na vykonanie plnenia subdodávateľov. Nájomca nenesie akúkoľvek zodpovednosť voči subdodávateľom Prenajímateľa.
3. Prenajímateľ garantuje podpisom tejto Dohody spôsobilosť subdodávateľov na dodanie Predmetu Dohody podľa tejto Dohody. Počas trvania Dohody je Prenajímateľ oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v Prílohe č. 3 k tejto Dohode (ďalej len ako „Príloha č. 3“) výlučne na základe predchádzajúceho písomného súhlasu udeleného Nájomcom a následne uzavretého dodatku k tejto Dohode. Zoznam subdodávateľov bude tvoriť Prílohu č. 3 tejto Dohody len v prípade, ak uchádzač uvedie, že na dodaní Predmetu Dohody sa budú podieľať subdodávatelia. Nový subdodávateľ musí spĺňať povinnosť zápisu v registri partnerov verejného sektora podľa príslušných ustanovení tejto Dohody a podľa zákona o RPVS, v prípade, ak mu takáto povinnosť zo zákona o RPVS vyplýva.
4. Nájomca má právo odmietnuť uzavrieť dodatok a požiadať Prenajímateľa o určenie iného subdodávateľa, ak má na to závažné dôvody (napr. ak nový subdodávateľ nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS, v prípade, ak mu takáto povinnosť zo zákona o RPVS vyplýva, nekvalitné plnenie realizované konkrétnym subdodávateľom na predchádzajúcich zákazkách, nesplnenie podmienok pre zmenu subdodávateľa atď.).
5. Prenajímateľ vyhlasuje, že Príloha č. 3 Dohody obsahuje aktuálne a úplné údaje v zmysle ustanovenia § 41 ods. 3, 4 a 6 zákona o verejnom obstarávaní účinného v čase uzavretia Dohody. Údaje v zmysle § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní sú údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno/názov, sídlo/miesto podnikania, IČO, zápis do príslušného registra a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia (ďalej len ako „údaje“).
6. Zmenu údajov akéhokoľvek subdodávateľa je Prenajímateľ povinný bezodkladne písomne oznámiť Nájomcovi bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 (piatich) kalendárnych dní odkedy sa o zmene údajov dozvedel, pričom zmluvné strany sa výslovne dohodli, že na zmenu údajov nie je potrebné uzatvoriť dodatok k tejto Dohode.
7. Porušenie povinností Prenajímateľa uvedených v tomto článku Dohody sa považuje za podstatné porušenie tejto Dohody zakladajúce nárok Nájomcu odstúpiť od tejto Dohody.
8. Ustanovenia podľa tohto článku Dohody platia aj v prípade, ak v čase uzavretia tejto Dohody Prenajímateľ v Prílohe č. 3 dohody neuviedol žiadneho subdodávateľa, avšak potreba zabezpečiť plnenie časti Predmetu Dohody subdodávateľom vznikne po uzatvorení tejto Dohody.

Článok XV.

Ochrana osobných údajov

1. Zmluvné strany si uvedomujú dôležitosť bezpečnosti spracúvania osobných údajov a preto sa zhodli na tom, že v prípade, že dôjde k spracúvaniu osobných údajov, tak tieto budú spracúvať v súlade s Nariadením Európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie ochrany osobných údajov) v platnom znení (ďalej len ako „GDPR“) a zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných

údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len ako „zákon o ochrane osobných údajov“).

2. Zmluvné strany sa za účelom zabezpečenia ochrany osobných údajov pri spracúvaní osobných údajov podľa tejto Dohody a vzájomnej komunikácie zaväzujú prijať technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu osobných údajov, pričom vezmú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosc spracúvaných osobných údajov, ako aj rozsah možných rizík s rôznou pravdepodobnosťou a závažnosťou pre práva a slobody dotknutých osôb.
3. V prípade, ak Prenajímateľ príde pri plnení tejto Dohody do kontaktu s osobnými údajmi, ktoré spracúva Nájomca, Prenajímateľ nesmie v žiadnej forme spracúvať osobné údaje, ktoré sú spracúvané Nájomcom, najmä ich nesmie poskytnúť žiadnej tretej osobe, zhromažďovať ich, kopírovať ich, zverejňovať ich alebo inak ich akýmkoľvek spôsobom využiť pre akékoľvek vlastné potreby alebo pre akékoľvek potreby tretej osoby, ak nie je v tejto Dohode výslovne stanovené inak. Bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu, Prenajímateľ nesmie vynášať z priestorov Nájomcu žiadne fyzické alebo elektronické nosiče informácií (napr. dokumenty, CD nosiče, USB a pod.) (ďalej len ako „nosič informácií“), ktoré obsahujú osobné údaje spracúvané Nájomcom a ani vyhotovovať kópie týchto nosičov informácií.
4. Prenajímateľ sa zaväzuje bezodkladne vrátiť Nájomcovi všetky nosiče informácií, ktoré obsahujú osobné údaje spracúvané Prenajímateľom. V prípade, ak niektorý z nosičov informácií obsahujúci osobné údaje je potrebný pre plnenie podľa tejto Dohody, je Prenajímateľ povinný vrátiť takýto nosič informácií bezodkladne po ukončení konkrétneho plnenia.
5. Prenajímateľ sa zaväzuje dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými príde do kontaktu pri plnení tejto Dohody. Povinnosť mlčanlivosti trvá aj po skončení trvania tejto Dohody. Na požiadanie Prenajímateľa je Nájomca povinný preukázať splnenie tejto povinnosti. Povinnosť mlčanlivosti neplatí, ak to priamo vyplýva z platných právnych predpisov, pričom v takom prípade je Prenajímateľ povinný postupovať výlučne v súlade s týmito platnými právnymi predpismi pri zachovaní zásady minimalizácie spracúvania osobných údajov.
6. Prenajímateľ sa zaväzuje, že vykoná všetky opatrenia na to, aby jeho zamestnanci a príp. iné spolupracujúce osoby pri plnení tejto Dohody dodržiavali povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov stanovené v GDPR, v zákone o ochrane osobných údajov a v tejto Dohode. Prenajímateľ sa zaväzuje poučiť svojich zamestnancov a príp. iné spolupracujúce osoby o povinnostiach, ktoré im vyplývajú z GDPR, zákona o ochrane osobných údajov a tejto Dohody.
7. Prenajímateľ je povinný nahradiť akúkoľvek škodu, ktorú spôsobí dotknutej osobe a/alebo Nájomcovi v dôsledku nedodržania svojich povinností týkajúcich sa spracúvania osobných údajov, t. j. najmä v prípade, ak Prenajímateľ nedodrží ustanovenia GDPR a/alebo zákona o ochrane osobných údajov, alebo ak Prenajímateľ koná nad rámec alebo v rozpore s touto Dohodou (najmä, nie však výlučne v rozpore s ustanoveniami odsekov 3, 4, 5 a 6 tohto článku Dohody).

Článok XVI.

Záverečné ustanovenia

1. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu oprávnenými zástupcami zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov.
2. Meniť alebo dopĺňať ustanovenia tejto Dohody je možné len písomnými číslovanými dodatkami so súhlasom oboch zmluvných strán a v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
3. Nájomca nie je povinný odobrať/objednať celé predpokladané množstvo zariadení.
4. V prípade, ak počas platnosti a účinnosti tejto Dohody prestane výrobca zariadení vyrábať zariadenia, ktoré Prenajímateľ ponúkol v rámci svojej ponuky, je Prenajímateľ oprávnený ponúknuť Nájomcovi aj iné zariadenie, ktoré bude spĺňať požiadavky stanovené vo verejnej súťaži, pričom cena zariadenia nemôže byť vyššia.
5. Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami sa riadia podmienkami a dojednaniami upravenými v tejto Dohode a v podmienkach vyhláseného verejného obstarávania, ako aj príslušnými ustanoveniami Obchodného

zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v Slovenskej republike.

6. Ustanovenia tejto Dohody, ktoré sú, alebo sa v budúcnosti stanú neplatnými z dôvodu rozporu s platným právnym poriadkom, nezakladajú neplatnosť celej Dohody; jej ďalšie ustanovenia ostávajú v platnosti. Dotknuté neplatné ustanovenia sa zmluvné strany zaväzujú upraviť tak, aby nová úprava bola čo najbližšie úprave pôvodnej a umožnil sa tak dosiahnuť účel tejto Dohody.
7. Dohoda je vyhotovená v šiestich (6) originálnych vyhotoveniach, štyri (4) pre Nájomcu a dve (2) pre Prenajímateľa.
8. Neoddeliteľnou súčasťou tejto Dohody sú prílohy:
Príloha č. 1: Podrobná špecifikácia predmetu zákazky – prenájom multifunkčného kopírovacieho a tlačového zariadenia a špecifikácia servisných služieb,
Príloha č. 2: Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk (z ponuky úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní),
Príloha č. 3: Zoznam subdodávateľov
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si Dohodu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, uzatvárajú ju slobodne a vážne, nie v tiesni ani nie za inak nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave 16.2.2023

V Bratislave.....

Dávid Sevcík -
predseda predstavenstva

.....
Ing. arch. Matúš Vallo
primátor

**PODROBNÁ ŠPECIFIKÁCIA PREDMETU ZÁKAZKY - PRENÁJOM MULTIFUNKČNÉHO KOPÍROVACIEHO
A TLAČOVÉHO ZARIADENIA A ŠPECIFIKÁCIA SERVISNÝCH SLUŽIEB**

Predmetom zákazky je komplexné zabezpečenie prenájmu multifunkčných kopírovacích farebných tlačových zariadení formátu A3 a prenájom multifunkčných kopírovacích farebných tlačových zariadení formátu A4, vrátane kompletného servisného pokrytia a dodávky spotrebného materiálu.

dodanie:

- a) Predpokladaný maximálny počet 12 ks – Typ 1 Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3
- b) Predpokladaný maximálny počet 18 ks – Typ 2 Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4

A. Minimálne technické parametre

Typ 1: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom
Funkcie:	Kopírovanie, skenovanie, tlač
Mesačné zaťaženie:	minimálne 30000 strán
Odporúčané mes. zaťaženie:	minimálne 3000 strán
Pamäť a HDD:	minimálne 4GB a 250 GB
Emulácia:	PCL6, PDF 1.7, PostScript 3
I/O porty:	USB 2.0 vysokorýchlostné, USB Host (podporuje priamu tlač súborov PDF, XPS, TIFF cez hostiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T
Farba:	farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
Bezpečnosť:	prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou 125 kHz
Doba tlače prvej stránky:	maximálne do 9 sekúnd čiernobiela aj farebná
Doba zahrievania:	maximálne 24 sekúnd
Displej:	farebný, dotykový
Originálne (nové) zariadenie:	áno, zariadenie nesmie byť repasované
Ovládače:	Min. OS MS Windows 10, OS MS Windows Server 2016
Kopírovanie, tlač :	<ul style="list-style-type: none"> • Formát originálov: A3,A4, • Formát papiera pre tlač: A3+, A3A4, A5, A6, B4, B5, B6, C4 (obálka), C5 (obálka), C6 (obálka), DL (obálka), Č. 10 (obálka), Letter, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm, Definované používateľom, Legal, Executive, Tabloid, • Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 32 strán A4 za minútu čiernobielo aj farebne, • Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky), • Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 50 listov, • Manuálny (ručný) podávač: minimálne 50 listov, • Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 1500 listov, • Gramáž papiera: 60 – 250 g/m², • Kapacita výstupného zásobníka: 250 listov, • Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi, • Zoom kopírovania: minimálne 25% – 400%, • Súvislé kopírovanie: 1 – 999 kópií
Skenovanie :	<ul style="list-style-type: none"> • Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD, • Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno,

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom
	<ul style="list-style-type: none"> • Rozlíšenie skenovania: minimálne 600 dpi, • Rýchlosť jednostranného skenovania: minimálne 50 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi), • Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 100 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi), • Formát súborov: JPEG, PDF, • Funkcie skenovania: podpora LDAP
Ďalšie požiadavky:	<ul style="list-style-type: none"> • tlačiareň musí mať funkciu tlače obálky s doručenkou, • zariadenie musí mať dátum výroby minimálne 01/2022, • zariadenie musí mať environmentálny certifikát EPEAT - úroveň gold alebo environmentálny certifikát Blue Angel. Požiadavku na EPEAT certifikát bude verejný obstarávateľ overovať prostredníctvom web stránok https://www.epeat.net/search-imaging-equipment alebo https://www.blauer-engel.de/en/productworld/printers-and-multifunction-devices (každý záujemca si môže overiť, či ním ponúkané zariadenie disponuje požadovaným certifikátom)
Tlačový software:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa – cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia 125 kHz), ponúknuté riešenie musí umožňovať skryté umiestnenie integrovanej bezkontaktnéj čítačky kariet priamo v zariadení, • On-line evidencia požiadaviek na servisné zásahy aj dodávky spotrebného materiálu počas celej doby určenej v zmluve, • Online sledovanie štatistík pre zariadenie, • Automatická emailová notifikácia na email zadávateľa o vzniknutých hláseniach a požiadavkách tlačového zariadenia, • Online monitoring zariadenia servisným strediskom s automatickým hlásením požiadaviek na opravu, údržbu, výmenu prevádzkou opotrebovateľných náhradných dielov a dodávky spotrebného materiálu, • Tlačové zariadenie musí byť schopné automaticky odosielať vzniknuté požiadavky na servis a dodávky základného spotrebného materiálu bez ohľadu na pracovnú dobu zadávateľa alebo dodávateľa v režime 24/7, • Možnosť nastavenia a riadenia všetkých nasledujúcich funkcií z jedného centrálného servera: <ul style="list-style-type: none"> ○ centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadení, ○ spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy), ○ centrálné elektronické a automatizované evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, zariadení, oddelení, ○ podpora existujúcej Active Directory a LDAP, ○ história všetkých tlačových úloh so záznamom o odosielateľovi, čase, názve, počte strán a nákladov na tlač, ○ centrálna správa používateľov pre celé tlačové prostredie vo forme on-line webového rozhrania s nastaveniami oprávnení a používateľských rolí, ○ možnosť prednastaveného správania tlačového prostredia pre jednotlivé role (všetky štandardné nastavenia parametrov tlače, napríklad: vynútená obojstranná tlač, zákaz farebnej tlače), ○ centrálna správa používateľov pre celé skenovacie prostredie vo forme on-line webového rozhrania s osobnými nastaveniami pre jednotlivých používateľov (odosielanie výstupov priamo do jednotlivých používateľských adresárov, e-mailov, FTP úložisko, vytváranie individuálnych workflow podľa požiadaviek s nastavením jednotlivých krokov spracovania skenovaného dokumentu až po voľbu úložiska a ich spúšťanie jedným dotykom priamo na zariadení), ○ obsluha skenovacieho softvéru priamo na zariadení po prihlásení sa kartou, ○ monitoring tlačových úloh, ○ SW podpora po dobu trvania zmluvy • miestne zaraďovanie tlačových úloh pre využitie na lokalitách bez tlačového servera, kedy sa vzdialený tlačový server využíva iba na overenie užívateľa,

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom

Typ 2: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom
Funkcie:	Kopírovanie, skenovanie, tlač
Mesačné zaťaženie:	minimálne 30000 strán
Odporúčané mes. zaťaženie:	minimálne 3000 strán
Pamäť a HDD:	minimálne 2GB a 250 GB
Emulácia:	PCL6, PDF 1.7, PostScript 3
I/O porty:	USB 2.0 vysokorýchlostné, USB Host (podporuje priamu tlač súborov PDF, XPS, TIFF cez hosťiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T
Farba:	farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
Bezpečnosť:	prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou 125 kHz
Doba tlače prvej stránky:	maximálne do 9 sekúnd čiernobiela aj farebná
Doba zahrievania:	maximálne 24 sekúnd
Displej:	Čiernobiely, bezdotykový
Originálne (nové) zariadenie:	áno, zariadenie nesmie byť repasované
Ovládače:	Min. OS MS Windows 10, OS MS Windows Server 2016
Kopírovanie, tlač :	<ul style="list-style-type: none"> • Formát originálov: A4, • Formát papiera pre tlač: A4, A5, A6, B4, B5, B6, C4 (obálka), C5 (obálka), C6 (obálka), DL (obálka), Č. 10 (obálka), Letter, min./max. rozmery – od 105 x 148 mm do 216 x 356, • Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 30 strán A4 za minútu čiernobielo aj farebne, • Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky), • Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 50 listov, • Manuálny (ručný) podávač: minimálne 50 listov, • Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 1000 listov, • Gramáž papiera: 60 – 220 g/m², • Kapacita výstupného zásobníka: 150 listov, • Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi, • Zoom kopírovania: minimálne 25% – 400%, • Súvislé kopírovanie: 1 – 999 kópií
Skenovanie :	<ul style="list-style-type: none"> • Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD, • Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno, • Rozlíšenie skenovania: minimálne 600 dpi, • Rýchlosť jednostranného skenovania: minimálne 30 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi), • Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 60 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi), • Formát súborov: JPEG, PDF, • Funkcie skenovania: podpora LDAP

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom
Ďalšie požiadavky:	<ul style="list-style-type: none"> • tlačiareň musí mať funkciu tlače obálky s doručenkou, • zariadenie musí mať dátum výroby minimálne 01/2022, • zariadenie musí mať environmentálny certifikát EPEAT - úroveň gold alebo environmentálny certifikát Blue Angel. Požiadavku na EPEAT certifikát bude verejný obstarávateľ overovať prostredníctvom web stránok https://www.epeat.net/search-imaging-equipment alebo https://www.blauer-engel.de/en/productworld/printers-and-multifunction-devices (každý záujemca si môže overiť, či ním ponúkané zariadenie disponuje požadovaným certifikátom)
Tlačový software:	<ul style="list-style-type: none"> • zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa – cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia 125 kHz), ponúknuté riešenie musí umožňovať skryté umiestnenie integrovanej bezkontaktnéj čítačky kariet priamo v zariadení, • On-line evidencia požiadaviek na servisné zásahy aj dodávky spotrebného materiálu počas celej doby určenej v zmluve, • Online sledovanie štatistík pre zariadenie, • Udržiavanie dohodnutých zásob spotrebného materiálu, • Automatická emailová notifikácia na email zadávateľa o vzniknutých hláseniach a požiadavkách tlačového zariadenia, • Online monitoring zariadenia servisným strediskom s automatickým hlásením požiadaviek na opravu, údržbu, výmenu prevádzkou opotrebovateľných náhradných dielov a dodávky spotrebného materiálu, • Tlačové zariadenie musí byť schopné automaticky odosielať vzniknuté požiadavky na servis a dodávky základného spotrebného materiálu bez ohľadu na pracovnú dobu zadávateľa alebo dodávateľa v režime 24/7, • Možnosť nastavenia a riadenia všetkých nasledujúcich funkcií z jedného centrálného servera: <ul style="list-style-type: none"> ○ centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadení, ○ spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy), ○ centrálné elektronické a automatizované evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, zariadení, oddelení, ○ podpora existujúcej Active Directory a LDAP, ○ história všetkých tlačových úloh so záznamom o odosielateľovi, čase, názve, počte strán a nákladoch na tlač, ○ centrálna správa používateľov pre celé tlačové prostredie vo forme on-line webového rozhrania s nastaveniami oprávnení a používateľských rolí, ○ možnosť prednastaveného správania tlačového prostredia pre jednotlivé role (všetky štandardné nastavenia parametrov tlače, napríklad: vynútená obojstranná tlač, zákaz farebnej tlače), ○ centrálna správa používateľov pre celé skenovacie prostredie vo forme on-line webového rozhrania s osobnými nastaveniami pre jednotlivých používateľov (odosielanie výstupov priamo do jednotlivých používateľských adresárov, e-mailov, FTP úložisko, vytváranie individuálnych workflow podľa požiadaviek s nastavením jednotlivých krokov spracovania skenovaného dokumentu až po voľbu úložiska a ich spúšťanie jedným dotykom priamo na zariadení), ○ obsluha skenovacieho softvéru priamo na zariadení po prihlásení sa kartou, ○ monitoring tlačových úloh, ○ SW podpora po dobu trvania zmluvy • miestne zaraďovanie tlačových úloh pre využitie na lokalitách bez tlačového servera, kedy sa vzdialený tlačový server využíva iba na overenie užívateľa,

B. Špecifikácia servisných služieb

Servisné služby zahŕňajú:

- a) dovoz a inštaláciu zariadení na určené miesto nájomcom;
 - Okresné veliteľstvo Bratislava I – Staré Mesto, Medená 2, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava II – Ružinov, Listová 4 a Stavbárska, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava III – Nové Mesto, Hálkova 11, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava IV – Saratovská 30, Bratislava
 - Okresné veliteľstvo Bratislava V – Petržalka, Haanova 10, Bratislava
 - Veliteľstvo MsP Bratislava – Gunduličova 10, Bratislava
 - Útvar zásahovej jednotky a kynológie, Obchodná 29 a Konvalinková 3
 - Operačné stredisko, Saratovská 30, Bratislava
 - prip. iné miesto dodania, ktoré určí verejný obstarávateľ
- b) dodávku spotrebného materiálu na mieste inštalácie;
- c) termín dodania spotrebného materiálu do 24 h. od nahlásenia alebo je stav monitorovaný automaticky a dodaný v dostatočnom predstihu;
- d) kompletný prevádzkový servis (všetky druhy údržby);
- e) technicko-poradenskú činnosť súvisiacu so správnym používaním a prevádzkou zariadenia;
- f) všetky opravy porúch vzniknutých prevádzkou zariadení počas doby trvania zmluvy;
- g) odinštalovanie a odvoz zariadení po ukončení doby prenájmu (ak verejný obstarávateľ nevyužije možnosť odkúpenia zariadení).
- h) všetky dopravné náklady a ostatné náklady vzniknuté v súvislosti s vyššie uvedenými službami.

C. Záruka

Požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA od site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia s pokrytím 8x5 (od 8:00 h. do 16:00 h počas pracovných dní). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie.

D. Osobitné ustanovenia

- a) po ukončení doby nájmu, najneskôr však do piatich pracovných dní od ukončenia prenájmu je prenajímateľ povinný poskytnúť nájomcovi na odkúpenie celé dodané technické vybavenie vrátane práve používaných tonerov inštalovaných v tlačiarňach a SW licencií za 1 € s DPH.
- b) prenajímateľ je povinný poistiť dodaný predmet nájmu voči nebezpečenstvu vzniku škody na predmete nájmu vo výške 100 % jeho hodnoty a udržiavať v platnosti toto poistenie počas celej doby trvania dohody; uvedenú skutočnosť je prenajímateľ povinný preukázať nájomcovi pri podpise rámcovej dohody a kedykoľvek počas trvania tejto dohody na jeho požiadanie. Pokiaľ došlo k škodovej udalosti a nájomcom užívaný predmet nájmu nie je možné ďalej používať, prenajímateľ je povinný vymeniť tento predmet nájmu za iný s totožnými technickými parametrami

E. Špecifikácia ceny prenájmu

1. Cena za predmet dohody sa bude skladať z:
 - a) ceny za prenájom zariadenia typu „1“ na 1 mesiac;
 - b) ceny za prenájom zariadenia typu „2“ na 1 mesiac;
 - c) ceny za 1 vytlačení čiernobiely kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - d) ceny za 1 vytlačení farebnú kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - e) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „1“ na 1 mesiac;
 - f) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „2“ na 1 mesiac;
2. Cena za predmet dohody podľa predchádzajúceho bodu (resp. jej jednotlivé zložky) je konečná a zahŕňa všetky náklady súvisiace s predmetom dohody. Cena za prenájom zariadenia pri jednotlivých typoch „1“, „2“ za jeden (1) mesiac sa vypočíta ako podiel celkovej ceny zariadenia (uvedenej v prílohe č. 2) a počtu mesiacov, počas ktorých bude trvať nájom zariadenia.
3. Cena za prenájom zariadení a vyhotovenie kópií sa bude fakturovať mesačne vynásobením jednotkových cien na základe skutočného počtu prenajatých zariadení a skutočného počtu vyhotovených kópií zistených podľa stavu

počítadla na jednotlivých zariadeniach. K takto vypočítanej cene sa pripočíta DPH. Pre fakturáciu sa za počet strán považuje nasledovné: 1 strana formátu A4 = 1 strana, 1 strana formátu A3 = 2 strany, obojstranne A4 = 2 strany, obojstranne A3 = 4 strany.

4. Súčasťou faktúry bude prehľad nákladov na jednotlivé zariadenia.
5. Do počtu účtovaných kópií sa nezahŕňajú kópie vyhotovené Prenajímateľom počas servisného zásahu a kópie vyhotovené Nájomcom, ktoré sú nekvalitné vinou zariadenia, pričom Nájomca nemohol vyhotoveniu takýchto kópií zabrániť. Tieto kópie je Nájomca povinný na požiadanie Prenajímateľa predložiť na kontrolu.
6. Odpočet stavu počítadiel zariadení sa bude vykonávať:
 - a) automatizovaným systémom vzdialeného monitoringu u zariadení, ktoré tento vzdialený monitoring umožňujú; Nájomca sa zaväzuje umožniť elektronický zber údajov z inštalovaných zariadení pomocou technických prostriedkov Prenajímateľa,
 - b) v prípade, ak nie je možné uskutočniť odpočet postupom podľa predchádzajúceho odseku, Nájomca sa zaväzuje vykonať prostredníctvom poverenej osoby odpočet za obdobie 3 mesiacov a vždy do 10. dňa mesiaca nasledujúceho po skončení príslušného trojmesačného obdobia oznámiť stavy počítadiel Prenajímateľovi prostredníctvom e- mailu na adresu uvedenú v Článku 8, bod 1, písm. a).

V BRATISLAVE 16.2.2013

Identifikácia uchádzača a návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk	
Obchodné meno uchádzača:	Z+M servis a.s.
Sídlo uchádzača:	Martinčekova 17, 821 01 Bratislava
štátutárny zástupca:	David Ševčík, predseda predstavenstva
IČO:	
IČ DPH:	
platca DPH (áno/nie):	
Telefónne číslo:	
E-mailová adresa:	

číslo položky	názov položky	merná jednotka (MJ)	predpokladaný počet MJ za 36 mesiacov	cena za 1 MJ v eur bez DPH	sadzba DPH v %	cena za 1 MJ v eur s DPH	cena za predpokladaný počet MJ/36 mesiacov v eur s DPH
1	zariadenie typ 1 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3)	1 ks	12	3240,00	20	3888,00	46656
2	zariadenie typ 2 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4)	1 ks	18	1080,00	20	1296,00	23328
3	prenájom zariadenia typ 1 za 1 mesiac	1 ks	12	90,000	20	108,00	46656
4	prenájom zariadenia typ 2 za 1 mesiac	1 ks	18	30,000	20	36,00	23328
5	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 1 na 1 mesiac	1 ks	12	4,000	20	4,80	2073,6
6	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 2 na 1 mesiac	1 ks	18	4,000	20	4,80	3110,4
7	biernobíly výtlačok	1 A4	3140640	0,004	20	0,005	15075,072
8	farebný výtlačok	1 A4	785160	0,025	20	0,030	23554,8
cena celkom							113787,87

Identifikácia ponúkaných zariadení	
zariadenie typ 1 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3)	Kyocera TaskAlfa 3554ci https://www.kyoceradocumentsolutions.cz/cs/products/mfp/TASKALFA3554CI.html
zariadenie typ 2 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4)	Kyocera Ecosys M6235cidn https://www.kyoceradocumentsolutions.cz/cs/products/mfp/ECOSYSM6235CIDN.html

Dokazovanie služieb na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti	
označenie	identifikácia odberateľa, kontakt na odberateľa, názov a stručný opis predmetu zákazky, lehota poskytovania služby
1.	Goswami electronics, a.s., Roman Krč ITC Team Leader +421910673033. Dodanie, umiestnenie, inštalácia servis a správa multifunkčných tlačových zariadení v rozsahu 363 kusov a poskytovanie s tým súvisiacich tlačových služieb 1.12.2021 – 25.12.2022
2.	Radová a výrobová spoločnosť, a.s., Ing. Miroslav Hekeľ tím líder podpory a prevádzky IT +421910834463. Dodanie, umiestnenie, inštalácia a správa multifunkčných tlačových zariadení v rozsahu 70 kusov 29.03.2021 – 30.11.2022
3.	Goswami elektron kupce Piešťany a.s., Jura Joller IT Manager +421 902 961 496. Dodanie, umiestnenie, inštalácia servis a správa multifunkčných tlačových zariadení v rozsahu 105 kusov a poskytovanie s tým súvisiacich tlačových služieb 1.12.2020 – 30.11.2022

Informácia o tom, či uchádzač využije pri vypracovaní ponuky služby inej osoby (v zmysle § 49 ods. 5 ZVO)	
odpoveď*	* nehodí sa prečiarknuť
zariadenie, meno, číslo účtu, adresa pobytu, sídlo uchádzača, číslo účtu, číslo účtu, číslo účtu (ak má odberateľ)	

BRATISLAVA

16.2.2023

Údaje o subdodávateľoch

Na realizácii predmetu Dohody:

- sa nebudú podieľať subdodávateľia a celý predmet zákazky uchádzač uskutoční vlastnými kapacitami
- sa budú podieľať nasledovní subdodávateľia:

Obchodné meno/názov/meno a priezvisko	Sídlo/ adresa pobytu, resp. miesto podnikania	IČO/dátum narodenia	Predmet subdodávky	Plne nie v %	Oprávnená osoba (meno, adresa, dátum narodenia)

V BRATISLAVE....., dňa 16.2.2023.....

.....
pečiatka, meno a podpis prenajímateľa

Pozn.: Subdodávateľ znamená fyzickú alebo právnickú osobu, ktorá na základe zmluvy s úspešným uchádzačom bude realizovať pre uchádzača určité plnenie v zmysle predmetu zákazky. Percentuálny podiel ich plnení je z celkovej ceny diela s DPH.