

Rámcová dohoda
na prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami
uzavretá podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších
predpisov (ďalej len „Dohoda“)

Článok 1
Zmluvné strany

1/Názov:	Z + M servis a. s.
Sídlo:	Martinčekova 17, 821 01 Bratislava
IČO:	44195591
IČ DPH:	
Bankové spojenie:	
Číslo účtu:	
SWIFT:	
IBAN:	
E-mail:	zmgroup@zmgroup.sk
Tel:	
Fax:	
Internetová adresa (URL):	www.zmgroup.sk

Zapísaná v obchodnom registri OS Bratislava I, odd. Sa, vložka č.6531/B
Konajúca prostredníctvom: Peter Holáčik, výkonný riaditeľ na základe plnej moci

(ďalej v texte aj ako „**Prenajímateľ**“)

2/ Názov:	Vysoká škola múzických umení v Bratislave
Sídlo:	Ventúrska 3, 813 01 Bratislava
Štatutárny orgán:	doc. Mária Heinzová, ArtD., rektorka Vysokej školy múzických umení v Bratislave
IČO:	00397431
IČ pre DPH:	SK2020845200
DIČ:	2020845200
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica Bratislava
Číslo účtu (IBAN):	
SWIFT/BIC:	

(ďalej v texte aj ako „**Nájomca**“)

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

Článok 2
Úvodné ustanovenia

1. Zmluvné strany uzatvárajú túto Dohodu ako výsledok použitia postupu zadávania zákazky s nízkou hodnotou podľa zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých

zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o verejnom obstarávaní“) s názvom „Prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami“, ktorá bola zverejnená vo Vestníku verejného obstarávania č. 92/2023 zo dňa 11.05.2023 pod zn. 17478-WNS.

2. Predmetom tejto Dohody je komplexné zabezpečenie prenájmu multifunkčných kopírovacích farebných tlačových zariadení formátu A3 a prenájom multifunkčných kopírovacích farebných a čierno-bielych 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**“).
3. „Tlačovým prostredím“ sa rozumie akékoľvek hardvérové a softvérové vybavenie využívané za účelom vytvárania tlače a pridružených činností.
4. „Spotrebným materiálom“ sa rozumejú tonery, náhradné diely podliehajúce periodickej výmene a ostatné diely, ktorých výmena je potrebná z dôvodu poruchy.

Článok 3 **Miesto a čas plnenia**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že miestom plnenia Dohody budú miesta inštalácie zariadení Prenajímateľa na území hlavného mesta Bratislavy, a to jednotlivé súčasti:
 - a) Vysoká škola múzických umení v Bratislave, Ventúrska 3, 813 01 Bratislava - Rektorát, Katedra jazykov,
 - b) Filmová a televízna fakulta VŠMU, Svoradova 2a, 811 03 Bratislava,
 - c) Hudobná a tanečná fakulta VŠMU, Zochova 1, 811 03 Bratislava,
 - d) Divadelná fakulta VŠMU, Svoradova 4, 811 03 Bratislava; Zochova 1, 811 03 Bratislava.
2. Prenajímateľ je povinný dodať Nájomcovi zariadenia na základe jeho objednávky najneskôr do 15 (pätnástich) pracovných dní odo dňa doručenia objednávky.

Článok 4 **Cena Predmetu Dohody**

1. Cena za poskytovanie Predmetu dohody je stanovená v zmysle zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o cenách“) a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách v znení neskorších predpisov. Cena je v súlade s § 2 zákona o cenách založená na cene obchodného alebo sprostredkovateľského výkonu, ekonomicky oprávnených nákladoch a primeranom zisku.
2. Zmluvná cena pokrýva všetky ekonomicky oprávnené náklady Prenajímateľa vynaložené v súvislosti s predmetom Dohody a primeraný zisk a je cenou pevnou a konečnou. V jednotkovej cene sú zahrnuté všetky súvisiace služby a sú v nej zohľadnené všetky predvídateľné riziká a neistoty, t.j. nebude sa zvyšovať o ďalšie náklady.
3. V prípade, že sa v priebehu plnenia zmluvy stane Prenajímateľ platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), nemá nárok na zvýšenie ceny o DPH.
4. Jednotkové ceny za služby uvedené v **Prílohe č. 2** Dohody sú záväzné počas platnosti a účinnosti Dohody bez ohľadu na množstvo odobratých služieb.
5. Predpokladaný finančný objem predmetu Dohody je 97360 EUR bez DPH. Nájomca nie je povinný z uvedeného finančného objemu odobrať predpokladané množstvo služieb tvoriacich predmet Dohody, ani vyčerpať tento predpokladaný finančný objem. Celkové odobraté množstvo služieb

bude závisieť od finančných možností a od konečných potrieb Nájomcu.

6. Celková zmluvná cena za predmet plnenia Dohody bude určená podľa skutočne poskytnutých množstiev a druhov služieb.
7. Platby za poskytnuté plnenia budú fakturované podľa cenovej ponuky Prenajímateľa (úspešného uchádzača) 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).
8. 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 prenájom zariadenia typu „3“ na 1 mesiac,
 - d) ceny za 1 vytlačenú čiernobielu kópiu formátu A4 počas doby nájmu,
 - e) ceny za 1 vytlačenú farebnú kópiu formátu A4 počas doby nájmu,
 - f) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „1“ na 1 mesiac,
 - g) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „2“ na 1 mesiac,
 - h) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „3“ na 1 mesiac.
9. Cena za prenájom zariadenia pri jednotlivých typoch „1“, „2“ a „3“ 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.
10. 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.
11. Súčasťou faktúry bude prehľad nákladov na jednotlivé zariadenia. Prenajímateľ vystaví Nájomcovi faktúru zvlášť, za každú organizačnú jednotku, uvedenú v článku 3, bode 1 tejto Dohody.
12. Do počtu účtovaných kópií sa nezahrňajú 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.
13. Odpočet stavu počítadiel zariadení sa bude vykonávať:
14. 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.
15. 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.
16. 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 bode 5. tohto článku Dohody nebude vyčerpaná v plnom rozsahu.

Článok 5

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. Faktúra bude vystavená zvlášť pre každú organizačnú jednotku Nájomcu. 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 6

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 známk poškodenia obalu a bez predchádzajúceho používania,
 - d) poskytnúť softwarové licencie (ďalej len „SW“) 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 (Service Level Agreement - Dohody o úrovni služieb) on 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) hardware (ďalej len „HW“) inštalácia multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení s pripojením do siete LAN,
 - c) SW inštalácia multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení, vrátane scan profilov užívateľov,
 - d) reimplementácia tlačového softvéru na pripravený server,
 - e) konfigurácia tlačového systému, prídanie a nastavenie HW zariadení do systému.
3. V rámci zaškolenia zamestnancov Nájomcu podľa bodu 1 písm. e) tohto článku Dohody 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:
 - jednotlivé súčasti, uvedené v článku 3, bode 1 tejto Dohody;
 - 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 7

Povinnosti Nájomcu

Nájomca je povinný:

- a) po doručení faktúry zaplatiť Prenajímateľovi cenu za Predmet Dohody podľa Článku 4 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 8

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 Poskytovateľa: Ing. Rastislav Staron tel. č.: +421 905 205 171, mail: rastislav.staron@zmgroup.sk
- b) za Nájomcu: Mgr. Michal Lenhart, tel. č.: +421 902 079631, mail: michal.lenhart@vsmu.sk.

- 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) pracovných dní od takejto zmeny.

Článok 9

Sankcie

- 1. Zmluvné strany sa dohodli na týchto sankciách:
 - a) pri nedodržaní povinností uvedených v článku 6 tejto Dohody je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 100 Eur za každý, aj začatý deň omeškania,
 - b) pri nedodržaní povinnosti Prenajímateľa dodať zariadenia s vlastnosťami podľa **Prílohy č. 1** do 15 (pätnástich) kalendárnych 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 Eur za každý, aj začatý deň omeškania,
 - c) v prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prenajímateľa podľa Článku 12 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 zamestnávaných 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 bodu voči Prenajímateľovi aj opakovane;
 - d) v prípade omeškania Nájomcu s úhradou faktúry je Prenajímateľ oprávnený požadovať od Nájomcu úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy bez DPH 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 10

Doručovanie písomností

- 1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežná komunikácia vyplývajúca z Dohody bude prebiehať prioritne formou emailovej komunikácie, a to na e-mailové adresy uvedené v článku 8 bode 1 písm. a) a b) tejto 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 článku 1 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. Písomností doručovaných 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 8 bode 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 11 **Trvanie Dohody a jej ukončenie**

1. Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, na 48 mesiacov od nadobudnutia jej účinnosti alebo do vyčerpania objemu finančných prostriedkov uvedených v článku 4 bode 5 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 (dva) mesiace, ktorá začne plynúť prvý deň kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom 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 3 bodu 2 Dohody o viac ako 10 (desať) kalendárnych dní,
 - b) porušenie povinnosti registrácie Prenajímateľa v zmysle zákona o registri partnerov verejného sektora (ďalej len „RPVS“), ak mu táto povinnosť vznikla,
 - c) porušenie ktorejkoľvek povinnosti týkajúcej sa mlčanlivosti alebo ochrany dôverných informácií podľa tejto Dohody,
 - d) porušenie ktorejkoľvek povinnosti Prenajímateľa týkajúcej sa nelegálnej práce a nelegálneho zamestnávania podľa tejto Dohody,
 - e) 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. Nájomca 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 8 bode 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 (v prípade povinnosti zápisu) 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 12

Nelegálne zamestnávanie

1. Prenajímateľ vyhlasuje a svojím podpisom potvrdzuje, že
 - a) 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, a
 - b) si je plne vedomý všetkých povinností, ktoré pre neho z pracovnoprávných predpisov vyplývajú a zaväzuje sa ich dodržiavať počas celej doby platnosti tejto Dohody.
2. Prenajímateľ sa zaväzuje najmä zamestnávať zamestnancov legálne a neporušovať tak zákaz nelegálneho zamestnávania upravený v Pracovnoprávných predpisoch.

Článok 13

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 Eur s DPH.

Článok 14

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 zamestnancov Nájomcu, 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 prijali technické, organizačné a personálne opatrenia na ochranu osobných údajov, pričom vezmú do úvahy najmä použiteľné technické prostriedky, dôvernosť 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 spracovávané 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 Nájomcu je Prenajímateľ 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). Povinnosť Prenajímateľa podľa 1. vety tohto ustanovenia sa vzťahujú aj na zamestnancov a subdodávateľov Prenajímateľa.

Článok 15

Záverečné ustanovenia

1. Táto Dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpisu štatutárnymi zástupcami Zmluvných strán a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv v zmysle § 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 v spojení s § 47a ods. 1 zákona č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka 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 štyroch (4) rovnopisoch, dva (2) pre Nájomcu a dva (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).

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 dňa

V Bratislave dňa

Za Nájomcu:

Za Prenajímateľa:

.....
doc. Mária Heinzová, ArtD.
rektorka VŠMU v Bratislave

 výkonný riaditeľ na základe plnej moci

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 a čierno-bielych tlačových zariadení formátu A4, vrátane kompletného servisného pokrytia a dodávky spotrebného materiálu.

dodanie:

- Predpokladaný maximálny počet 8 ks - Typ 1 Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3
- Predpokladaný maximálny počet 8 ks - Typ 2 Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4
- Predpokladaný maximálny počet 16 ks - Typ 3 Multifunkčné kopírovacie čierno-biele 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/100BaseTX/1000BaseT
Farba:	farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
Bezpečnosť:	prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou Mifare/Desfire 13,56 MHz
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 :	- 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 :	- Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD, - Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno,

Parameter	Minimálne parametre požadované verejným obstarávateľom
	- 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:	- 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 webových 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:	- zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa - cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia Mifare/Desfire 13,56 MHz), 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: - centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadení, - spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy), - centrálne elektronické a automatizované evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, zariadení, oddelení, - podpora existujúcej Azure 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,

Typ 2: Multifunkčné kopirovacie 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 hostiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000BaseT
Farba:	farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
Bezpečnosť:	prístup k funkcii tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou Mifare/Desfire 13,56 MHz
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 :	- 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 :	- 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:	- 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 webových 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:	- zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa - cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia Mifare/Desfire 13,56 MHz), 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: - centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadení, - spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy), - centrálna elektronická a automatizovaná evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, zariadení, oddelení, - podpora existujúcej Azure Active Directory a LDAP - história všetkých tlačových úloh so záznamom o odosielaťeli, 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,

Typ 3: Multifunkčné kopírovacie čierno-biele 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/1000BaseT
Farba:	čierno-biele kopírovanie, tlač a farebné skenovanie,
Bezpečnosť:	prístup k funkcií tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou Mifare/Desfire 13,56 MHz
Doba tlače prvej stránky:	maximálne do 9 sekúnd čiernobiela
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 :	- 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 :	- 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:	- 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 webových 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:	- zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa - cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia Mifare/Desfire 13,56 MHz), 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 štatistik 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: - centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadení, - spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy), - centrálna elektronická a automatizovaná evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, zariadení, oddelení, - podpora existujúcej Azure Active Directory a LDAP - história všetkých tlačových úloh so záznamom o odosielaťeli, 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 dotykem priamo na zariadení), - obsluha skenovacieho softvéru priamo na zariadení po prihlásení sa kartou, - monitoring tlačových úloh,

B. Špecifikácia servisných služieb

Servisné služby zahŕňajú:

- a) dovoz a inštaláciu zariadení na určené miesto nájomcom:
Vysoká škola múzických umení v Bratislave – Rektorát, Katedra jazykov, Ventúrska 3, 813 01 Bratislava,
Vysoká škola múzických umení v Bratislave – Hudobná a tanečná fakulta, Zochova 1, 811 03 Bratislava,
Vysoká škola múzických umení v Bratislave – Filmová a televízna fakulta, Svoradova 2A, 811 03 Bratislava,
Vysoká škola múzických umení v Bratislave – Divadelná fakulta, Svoradova 4, 811 03 Bratislava.
- 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 možnosť odkúpenia celého dodaného technického vybavenia 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 prenájom zariadenia typu „3“ na 1 mesiac;
 - d) ceny za 1 vytlačenie čiernobiely kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - e) ceny za 1 vytlačenie farebnú kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - f) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „1“ na 1 mesiac;
 - g) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „2“ na 1 mesiac;
 - h) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „3“ 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“, „3“ 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 počítačiel 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 počítačiel Prenajímateľovi prostredníctvom e- mailu na adresu uvedenú v Článku 7, bod 1, písm. a) Dohody.

Identifikácia uchádzača a návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk Prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami		Časť č. 1:
Obchodné meno uchádzača:	Z + M servis a. s.	
Sídlo uchádzača:	Martinčekova 17, 821 01 Bratislava	
Štatutárny zástupca:	David Ševčík, predseda predstavenstva	
IČO:	44195591	
IČ DPH:	SK 2022615969	
platca DPH (áno/nie)	áno	
Telefónne číslo:	mobil: +421 905 205 171	
E-mailová adresa:	rastislav.staron@zmgroup.sk	

číslo položky	názov položky	merná jednotka (MJ)	predpokladaný počet MJ za 48 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/48 mesiacov v eur s DPH
1	zariadenie typ 1 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3)	1 ks	8	3300,00	20	3960,00	31680
2	zariadenie typ 2 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4)	1 ks	8	1450,00	20	1740,00	13920
3	zariadenie typ 3 (multifunkčné kopírovacie čiernobiely tlačové zariadenie formátu A4)	1 ks	16	1350,00	20	1620,00	25920
4	prenájom zariadenia typ 1 za 1 mesiac	1 ks	8	68,750	20	82,50	31680
5	prenájom zariadenia typ 2 za 1 mesiac	1 ks	8	30,208	20	36,25	13920
6	prenájom zariadenia typ 3 za 1 mesiac	1 ks	16	28,125	20	33,75	25920
7	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 1 na 1 mesiac	1 ks	8	10,000	20	12,00	4608
8	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 2 na 1 mesiac	1 ks	8	10,000	20	12,00	4608
9	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 3 na 1 mesiac	1 ks	16	10,000	20	12,00	9216
10	čiernobiely výtlačok	1 A4	800 000,00	0,0075	20	0,009	7200
11	farebný výtlačok	1 A4	400 000,00	0,041	20	0,049	19680
	cena celkom						116832,00

Identifikácia ponúkaných zariadení	
zariadenie typ 1 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3)	KYOCERA TASKALFA 3554ci + PF 7140 (Zásobník papiera na 2 x 500 listov) - samostatne stojace na kolieskach, celkový počet zásobníkov 4 x 500 listov
zariadenie typ 2 (multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4)	KYOCERA TASKALFA 308ci + PF-5120 (Pridavný zásobník 1x 500 listov) Celkový počet papierov v zásobníkoch 1000 listov.
zariadenie typ 3 (Multifunkčné kopírovacie čiernobiely tlačové zariadenie formátu A4)	KYOCERA ECOSYS MA4500ix + 1x PF-3110 (Pridavný zásobník 1x 500 listov) Celkový počet papierov v zásobníkoch 1000 listov.

Kritérium	Eur bez DPH	Výška DPH	Eur s DPH (Návrh na plnenie)
Celková cena	97 360,00	19 472,00	116 832,00