

Rámcová dohoda na predmet zákazky
„Prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami pre
Hlavné mesto SR Bratislava a MSP Bratislava “ č.
(ďalej len ako „Dohoda“)
uzavretá podľa § 663 a nasl. zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších
predpisov
(ďalej len ako „Občiansky zákonník“) a
podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších
predpisov
(ďalej len ako „Obchodný zákonník“) a
podľa § 83 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení
niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**ZVO**“)
medzi

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava

sídlo: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava
IČO: 00 603 481
DIČ: 2020372596
IBAN: SK51 7500 0000 0000 2589 7643
BIC (SWIFT): CEKOSKBX
zastúpenie: Ing. arch. Matúš Vallo, primátor
(ďalej len ako „**Nájomca**“)

a

.....

sídlo:
registrácia:
IČO:
DIČ:
IBAN:
BIC (SWIFT):
zastúpenie:
(ďalej len ako „**Prenajímateľ**“)
(Prenajímateľ a Nájomca spolu ďalej len ako „**Zmluvné strany**“ alebo jednotlivo ako „**Zmluvná strana**“)

Preambula

Dohoda sa uzatvára ako výsledok verejnej súťaže pre nadlimitnú zákazku podľa § 66 ZVO.

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania bolo zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania č. xxx/20xx dňa xx.xx.20xx pod značkou xxxxx - MSS a v Úradnom vestníku Európskej únie dňa xx.xx.20xx pod značkou xxxx/xxxx- xxxxxx.

Zmluvné strany berú na vedomie, že Nájomca podľa § 11 ods. 1 ZVO nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len ako „**zákon o RPVS**“) a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľa, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.

Nájomca pred podpisom Dohody overil, že Prenajímateľ a/alebo vopred oznámený subdodávateľ, ktorý sa má podieľať na plnení predmetu Dohody, je zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 11 ZVO.

Prenajímateľ prehlasuje, že v čase podpisu tejto Dohody disponuje odbornými personálnymi kapacitami v dostatočnom počte k riadnemu a včasnému plneniu svojich povinností podľa tejto Dohody.

Článok I Predmet Dohody

1. Predmetom tejto Dohody je úprava vybraných právnych vzťahov, práv a povinností Zmluvných strán súvisiacich s nájmom predmetu nájmu podľa článku II tejto Dohody a poskytovaním servisných služieb súvisiacich s predmetom nájmu podľa článku III tejto Dohody.
2. Prenajímateľ je povinný najmä, nie však výlučne:
 - a) odovzdať Nájomcovi predmet nájmu a umožniť mu užívanie predmetu nájmu;
 - b) poskytovať Nájomcovi servisné služby súvisiace s predmetom nájmu.
3. Nájomca je povinný najmä uhradiť Prenajímateľovi odmenu vo výške a spôsobom podľa tejto Dohody.

Článok II Predmet nájmu

1. Pre účely tejto Dohody sa za predmet nájmu považujú nové multifunkčné kopírovacie a tlačové zariadenia (ďalej len ako „**Zariadenie**“), ktorých minimálne požadované parametre sú uvedené v prílohe č. 1 tejto Dohody (ďalej len ako „**príloha č. 1**“).
2. Zmluvné strany prehlasujú, že Zariadenia uvedené v prílohe č. 1 sú totožné s ponukou Prenajímateľa predloženou v procese verejného obstarávania, výsledkom ktorého je táto Dohoda.

Článok III Služby

1. Pre účely tejto Dohody sa pod pojmom servisné služby súvisiace s predmetom nájmu (ďalej len ako „**Služby**“) rozumie:
 - a) software pre management správy tlače (ďalej len „**software**“) na dvoch samostatných serveroch vrátane všetkých licencií nevyhnutných pre riadne používanie Zariadení Nájomcom a jeho zamestnancami;
 - b) migrácia užívateľských nastavení z aktuálne Nájomcom používaného softwaru (MyQ), na základe žiadosti Nájomcu,
 - c) akékoľvek hardwarové a softwarové vybavenie využívajúce sa za účelom vytvárania tlače a pridružených činností (ďalej len ako „**Tlačové prostredie**“);
 - d) tonery, náhradné diely podliehajúce periodickej výmene a ostatné diely, ktorých výmena je potrebná z dôvodu poruchy (ďalej len ako „**Spotrebný materiál**“).

Článok IV Miesto a čas inštalácie

1. Zmluvné strany sa dohodli, že miesto inštalácie Nájomca oznámi Prenajímateľovi a to formou písomnej objednávky, v ktorej uvedie presnú lokalizáciu (poschodie a presné

umiestnenie) adresu, počet a typ požadovaných Zariadení termín ich inštalácie a začatia poskytovania Služieb, ak sa Zmluvné strany písomne nedohodnú inak.

2. Prenajímateľ povinný doručiť a nainštalovať Zariadenia na miesto inštalácie tak, aby začal poskytovať Služby v deň požadovaný Nájomcom, pričom je Prenajímateľ povinný postupovať podľa pokynov Nájomcu, aby neobmedzoval Nájomcu pri jeho bežnej činnosti a nevykonával zásahy a zmeny systému aktuálne používaného Nájomcom bez jeho výslovného súhlasu.
3. K odovzdaniu a prevzatiu Zariadení dôjde prostredníctvom preberacieho konania, predmetom ktorého bude preverenie kvalitatívnych a kvantitatívnych vlastností Zariadení v zmysle objednávky a výsledkom ktorého bude preberací protokol podpísaný oprávnenými zástupcami Zmluvných strán, v ktorom bude výslovne uvedené ktoré Zariadenia Nájomca preberá.

Článok V **Finančný limit**

1. Zmluvné strany berú na vedomie, že finančný limit tejto Dohody je stanovený vo výške **700 000** (slovom: sedemstotisíc) euro bez dane z pridanej hodnoty (ďalej len ako „**Finančný limit**“).
2. Zmluvné strany berú na vedomie, že Nájomca nesmie počas trvania tejto Dohody Finančný limit prekročiť a rovnako nie je povinný Finančný limit vyčerpať, pričom Prenajímateľovi nevzniknú voči Nájomcovi žiadne finančné nároky z titulu nevyčerpania Finančného limitu.

Článok VI **Odmena**

1. Zmluvné strany sa dohodli, že za plnenie povinností Prenajímateľa podľa tejto Dohody prislúcha Prenajímateľovi odmena (ďalej len „**Odmena**“), ktorá pozostáva z:
 - a) odmeny za 1 mesiac nájmu Zariadenia typu „1“ ;
 - b) odmeny za 1 mesiac nájmu Zariadenia typu „2“ ;
 - c) odmeny za 1 mesiac nájmu Zariadenia typu „3“ ;
(spolu ďalej len ako „**Odmena za nájom**“) a
 - d) odmeny za 1 mesiac poskytovania Služieb pre Zariadenie typu „1“ ;
 - e) odmeny za 1 mesiac poskytovania Služieb pre Zariadenie typu „2“ ;
 - f) odmeny za 1 mesiac poskytovania Služieb pre Zariadenie typu „3“ ;
(spolu ďalej len ako „**Odmena za Služby**“) a
 - g) odmeny za vytlačenie 1 čiernobieleho listu vo formáte A4;
 - h) odmeny za vytlačenie 1 farebného listu vo formáte A4;
(spolu ďalej len ako „**Odmena za tlač**“) a
 - i) odmeny za 1 mesiac poskytovanie softwaru vrátane licencií (ďalej len ako „**Odmena za SW**“).
2. Odmena za nájom sa vypočíta ako súčin (i) počtu Zariadení a (ii) ceny za mesačný prenájom Zariadení podľa Prílohy č. 1. a (iii) počtu mesiacov trvania nájmu Zariadení.
3. Odmena za Služby sa vypočíta ako súčin (i) počtu Zariadení a (ii) ceny za mesačné Služby podľa Prílohy č. 1. a (iii) počtu mesiacov trvania nájmu Zariadení.
4. Odmena za tlač sa vypočíta ako súčin (i) počtu skutočne vytlačených listov a (ii) ceny za vytlačenie jedného listu. Počet skutočne vytlačených listov bude určený na základe odpočtu stavu počítadiel na Zariadeniach podľa fakturačného obdobia, pričom platí, že

1 strana formátu A4 = 1 strana, 1 strana formátu A3 = 2 strany, obojstranne A4 = 2 strany, obojstranne A3 = 4 strany. Odpočet stavu počítačiel sa vykoná vždy k prvému dňa nového fakturačného obdobia a to:

- a) automatizovaným systémom vzdialeného monitoringu u Zariadení, ktoré tento vzdialený monitoring umožňujú; Nájomca sa zaväzuje umožniť elektronický zber údajov zo Zariadení pomocou technických prostriedkov Prenajímateľa;
 - b) prostredníctvom poverenej osoby, pričom Nájomca je povinný stav počítačiel písomne oznámiť Prenajímateľovi vždy do 10. (slovom: desiateho) dňa v mesiaci nasledujúceho po skončení predchádzajúceho fakturačného obdobia.
5. Do počtu účtovaných vytlačených listov sa nezahŕňajú listy vytlačené Prenajímateľom počas servisného zásahu a listy vytlačené 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. Odmena za SW sa vypočíta ako súčin (i) počtu Zariadení a (ii) ceny za 1 (slovom: jeden) mesiac poskytovania softwaru vrátane licencií a (iii) počtu mesiacov trvania nájmu Zariadení.
 7. Zmluvné strany sa dohodli na mesačnom fakturačnom období, pričom Prenajímateľ vystaví a doručí Nájomcovi faktúru do 15. (slovom: pätnásteho) dňa mesiaca nasledujúceho po fakturovanom mesiaci.
 8. Pre vylúčenie pochybností Zmluvné strany prehlasujú, že výška Odmeny je konečná a jednostranne nemenná a sú v nej zahrnuté a zohľadnené všetky oprávnené náklady Prenajímateľa súvisiace so Zariadeniami, tlačou Službami a softwaru vrátane prepravných nákladov, nákladov na likvidáciu odpadu, nákladov na Spotrebný materiál, licenčných nákladov, a primeraného zisku. Daň z pridanej hodnoty bude Prenajímateľom k Odmene účtovaná vo výške platnej a účinnej ku dňu poskytnutia zdaniteľného plnenia.

Článok VII

Platobné podmienky

1. Zmluvné strany sa dohodli, že Odmena bude Nájomcom uhradená na základe faktúry vystavenej Prenajímateľom doručenej Nájomcovi.
2. Každá faktúra vystavená Prenajímateľom musí spĺňať všetky podmienky v zmysle príslušných právnych predpisov a súčasťou každej faktúry bude:
 - a) rozpis cien jednotlivých fakturovaných položiek s DPH a bez DPH;
 - b) prehľad o počte vytlačených listov za každé Zariadenie potvrdené povereným zamestnancom Nájomcu.
3. Zmluvné strany sa dohodli a Nájomca súhlasí, aby Prenajímateľ v zmysle § 71 ods. 1 písm. b) zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov účtoval Odmenu resp. iný finančný nárok voči Nájomcovi podľa tejto Dohody elektronickou faktúrou a Prenajímateľ bude vystavovať a zasielať Nájomcovi elektronickú faktúru na zaplatenie Odmeny resp. iného finančného nároku voči Nájomcovi podľa tejto Dohody. Zmluvné strany sa dohodli a berú na vedomie, že elektronická faktúra je plnohodnotnou náhradou faktúry v papierovej forme a riadnym daňovým dokladom. Pre vylúčenie pochybností platí, že Prenajímateľ nie je povinný elektronickú faktúru podpísať zaručeným elektronickým podpisom podľa osobitného predpisu. V prípade zasielania elektronickej faktúry Prenajímateľ nebude zasielať Nájomcovi v papierovej podobe ani prílohy, ktoré sú súčasťou elektronickej faktúry. Prenajímateľ bude doručovať Nájomcovi elektronickú faktúru formou elektronickej

pošty, a to na určenú e-mailovú adresu: efaktura@bratislava.sk, resp. inú e-mailovú adresu neskôr písomne oznámenú Prenajímateľovi najmenej 5 (slovom: päť) pracovných dní pred účinnosťou tejto zmeny, ako dokument PDF (s príponou *.pdf). Nájomca vyhlasuje, že má prístup k určenej e-mailovej adrese a že si je vedomý skutočnosti, že údaje sprístupnené mu v elektronickej faktúre doručenej mu na určenú e-mailovú adresu sú dôverné informácie, ktoré je každá Zmluvná strana povinná utajovať, okrem prípadov, v ktorých je ich sprístupnenie tretej osobe vyžadované platnými právnymi predpismi. Elektronická faktúra sa považuje za doručenie najneskôr v prvý pracovný deň nasledujúci po dni jej preukázateľného odoslania Nájomcovi prostredníctvom elektronickej pošty na určenú e-mailovú adresu, pričom splatnosť faktúry je 30 (slovom: tridsať) dní od jej doručenia. 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. Prenajímateľ je oprávnený fakturovať Odmenu resp. iný finančný nárok voči Nájomcovi podľa tejto Dohody len v oprávnenej výške.

4. V prípade, ak faktúra bude obsahovať nesprávne alebo neúplné údaje, Nájomca bude oprávnený ju vrátiť Prenajímateľovi v lehote splatnosti s písomným odôvodnením, na doplnenie a odstránenie zistených nedostatkov. Prenajímateľ bude 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.
5. Nájomca uhradí Prenajímateľovi fakturovanú sumu formou bezhotovostného platobného styku na bankový účet Prenajímateľa uvedený v záhlaví tejto Dohody. Za deň zaplataenia fakturovanej sumy sa považuje deň odpísania peňažnej sumy z účtu Nájomcu na účet Prenajímateľa.
6. V prípade, ak Prenajímateľ zmení počas účinnosti tejto Dohody číslo bankového účtu a o tomto riadne neinformuje Nájomcu, záväzok Nájomcu sa považuje za splnený bez ohľadu na to, či budú finančné prostriedky pripísané na účet Prenajímateľa.
7. Zmluvné strany sa dohodli, že Nájomca je oprávnený započítať si svoju pohľadávku voči Prenajímateľovi po lehote splatnosti aj bez súhlasu Prenajímateľa oproti akejkoľvek splatnej pohľadávke Prenajímateľa voči Nájomcovi. O započítaní pohľadávky je Nájomca povinný písomne informovať Prenajímateľa. Na započítanie vzájomných nárokov sa použije ustanovenie § 358 a nasl. Obchodného zákonníka primerane.
8. Pre vylúčenie akýchkoľvek pochybností Zmluvné strany berú na vedomie, že Nájomca neposkytuje zálohové ako preddavkové platby.

Článok VIII Povinnosti Prenajímateľa

1. Prenajímateľ je povinný:
 - a) dodať a nainštalovať nepoškodené a nepoužívané Zariadenia v množstve, lehote a mieste inštalácie podľa Dohody;
 - b) zlikvidovať obalový a odpadový materiál vzniknutý v súvislosti s touto Dohodou;
 - c) poskytnúť všetky licencie a softwarovú podporu vrátane ich aktualizácií po dobu trvania nájmu Zariadení (maximálne 4 roky) nevyhnutných na riadne používanie Zariadení v zmysle tejto Dohody;
 - d) rešpektovať a riadiť sa internou bezpečnostnou politikou Nájomcu;
 - e) zaškoliť zamestnancov Nájomcu na obsluhu Zariadení;
 - f) udržiavať Zariadenia v prevádzkyschopnom stave a požadovanej kvalite po celú dobu trvania nájmu Zariadení;

- g) pravidelne aktualizovať Tlačové prostredie a aplikovať aktualizácie distribuované jeho výrobcom;
 - h) poskytovať Nájomcovi podporu, s odozvou do 24 hodín, opravou do 48 hodín, náhradným riešením do 72 hodín od nahlásenia poruchy, s pokrytím 9x5 (od 8.00 do 17.00 počas pracovných dní), ktorá zahŕňa aj náhradné diel, dopravu a prácu technika v mieste inštalácie;
 - i) vykonávať preventívne prehliadky Zariadení vo frekvencii najmenej 1 krát za štvrtrok;
 - j) zabezpečiť, aby pri všetkých prácach u Nájomcu zamestnanci Prenajímateľa dodržiavali všetky interné prevádzkové predpisy Nájomcu, s ktorými boli oboznámení.
2. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť aby inštalácia Zariadení zahŕňala:
 - 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 softwaru na pripravené servery;
 - e) konfigurácia softwaru, pridanie a nastavenie HW Zariadení do systému, synchronizácia dát s databázami ActiveDirectory;
 - f) implementácia embedded terminálov vrátane registrácie na servery a HW pripojenie a SW aktivácia čítačiek kariet.
 3. V rámci zaškolenia zamestnancov je Prenajímateľ povinný vykonať;
 - a) online školenie pre zamestnancov Nájomcu na základe žiadostí Nájomcu v rozsahu 30 hodín ročne počas celej doby trvania Dohody,
 - b) on site školenie pre administrátorov na základe žiadostí Nájomcu v rozsahu 20 hodín ročne počas celej doby trvania Dohody.
 4. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť:
 - a) v súvislosti s poskytovaním Spotrebného materiálu recyklovateľné náplne pre Zariadenia;
 - b) dodávanie originálneho Spotrebného materiálu a náhradných dielov výrobcu Zariadení;
 - c) odobratie použitých tonerových kaziet a zabezpečenie ich ekologickej likvidácie v súlade s platnou legislatívou.
 5. Prenajímateľ vyhlasuje, 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.
 6. Prenajímateľ je povinný počas celého trvania tejto Dohody spĺňať podmienky technickej a/alebo odbornej spôsobilosti, ktoré preukázal v procese verejného obstarávania, výsledkom ktorého je táto Dohoda.
 7. Prenajímateľ je povinný počas trvania tejto Dohody spĺňať požiadavky noriem na systém manažérstva kvality **ISO 9001** v minimálnom rozsahu: predaj, prenájom a servis tlačiarňí, kopírovacích zariadení, alebo komplexné tlačové riešenia, alebo poskytovanie tlačových služieb, alebo poskytovanie IT služieb a servisu, v rozsahu akom to preukázal v procese verejného obstarávania, výsledkom ktorého je táto Dohoda a to certifikátom príslušného

systému manažérstva alebo porovnateľného certifikátu vydaného nezávislou inštitúciou, resp. príslušným orgánom členského štátu EÚ alebo iným dôkazom o rovnocenných opatreniach na zabezpečenie kvality, ktoré sú rovnocenné opatreniam požadovaným v rámci príslušnej normy.

8. Prenajímateľ je povinný počas trvania tejto Dohody plniť požiadavky medzinárodnej normy **ISO/IEC 27001** a zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov zavedením systematického prístupu v oblasti bezpečnosti informácií v organizácií, zvýšením bezpečnosti informácií a zamedzením možným rizikám úniku informácií.

Článok IX Povinnosti Nájomcu

1. Nájomca je povinný:
 - a) chrániť Zariadenia pred ich poškodením a/alebo nadmerným opotrebovaním;
 - b) uhradiť Prenajímateľovi Odmenu resp. iné finančné nároky Prenajímateľa voči Nájomcovi;
 - c) riadiť sa písomnými inštrukciami Prenajímateľa;
 - d) nevykonávať neoprávnené servisné zásahy do Zariadení;
 - e) umožniť Prenajímateľovi vykonanie pravidelnej kontroly a údržby Zariadení;
 - f) v prípade poruchy Zariadenia alebo nekvalitne vyhotovených kópií informovať Prenajímateľa najneskôr do 48 hodín;
 - g) do 30 (slovom: tridsiatich) dní po skončení Nájmu vrátiť Zariadenia Prenajímateľovi, ak sa Zmluvné strany písomne nedohodnú inak.

Článok X Sankcie

1. Zmluvné strany sa dohodli na týchto sankciách:
 - a) pri nedodržaní povinností uvedených v Článku VIII tejto Dohody vznikne Nájomcovi právo požadovať od Prenajímateľa za každé porušenie povinností zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z Finančného limitu za každý, aj začatý deň omeškania;
 - b) pri nedodržaní povinností Prenajímateľa dodať Zariadenie v zmysle objednávky (počet, vlastnosti, miesto inštalácie, lehota dodania Zariadenia) vznikne Nájomcovi právo požadovať od Prenajímateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,5 % z Finančného limitu za každý, aj začatý deň omeškania;
 - c) v prípade, ak z dôvodu pochybenia Prenajímateľa bude Nájomcovi orgánom verejnej moci uložená sankcia, vznikne Nájomcovi právo požadovať od Prenajímateľa zmluvnú pokutu vo výške 130 % sankcie uloženej Nájomcovi orgánom verejnej moci;
 - d) v prípade, ak Prenajímateľ poverí výkonom časti svojich povinností podľa tejto Dohody neschváleného subdodávateľa, vznikne nájomcovi právo požadovať od Prenajímateľa zmluvnú pokutu vo výške 0,1 % z Finančného limitu za každého takého subdodávateľa;
 - e) v prípade omeškania Nájomcu s úhradou Odmeny podľa faktúry bude Prenajímateľ oprávnený požadovať od Nájomcu úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.
2. Ustanovenia Článku VII tejto Dohody sa použijú primerane.
3. Ustanoveniami o zmluvnej pokute nie je dotknutý nárok na náhradu škody v celom jej rozsahu, ktorá vznikne Zmluvnej strane v dôsledku nesplnenia zmluvných povinností, ktoré sú zmluvnou pokutou zabezpečené. Nárok na ušlý zisk je z náhrady škody výslovne vylúčený.

Článok XI Subdodávateľa

1. Prenajímateľ nie je oprávnený poveriť výkonom všetkých svojich práv a povinností podľa tejto Dohody svojich subdodávateľov.
2. Prenajímateľ je oprávnený časť svojich povinností podľa tejto Dohody zabezpečiť a plniť aj prostredníctvom svojich subdodávateľov, pričom za plnenie svojich subdodávateľov zodpovedá Prenajímateľ v celom rozsahu, ako by plnil on sám.
3. Zoznam známych subdodávateľov, ktorých bude Prenajímateľ využívať pri plnení svojich povinností podľa tejto Dohody, tvorí prílohu č. 4 tejto Dohody a obsahuje údaje podľa § 41 ods. 3 ZVO.
4. Každý subdodávateľ, ktorý má podľa § 11 ods. 1 ZVO zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť, po dobu platnosti tejto Dohody, zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak sa má podieľať na plnení povinností Prenajímateľa za čo zodpovedá Prenajímateľ.
5. Prenajímateľ je povinný písomne oznámiť Nájomcovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi, a to bez zbytočného odkladu, najneskôr do 5 (slovom: piatich) pracovných dní odkedy sa o zmene údajov dozvedel.
6. Pravidlá pre zmenu/doplnenie subdodávateľa a povinnosť Prenajímateľa oznámiť zmenu/doplnenie subdodávateľa:
 - a) Prenajímateľ je povinný Nájomcovi predložiť písomné oznámenie o zmene subdodávateľa, ktoré bude obsahovať minimálne: podiel zákazky, ktorý má Prenajímateľ v úmysle zadať subdodávateľovi, meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu alebo sídlo, identifikačné číslo alebo dátum narodenia, ak nebolo pridelené identifikačné číslo, údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Zároveň musí byť v oznámení uvedené zdôvodnenie zmeny subdodávateľa;
 - b) navrhovaný subdodávateľ musí spĺňať podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia a nemôžu u neho existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) a h) a ods. 7 ZVO;
 - c) ak Nájomca schváli zmenu subdodávateľa, uzatvoria Zmluvné strany dodatok k tejto Dohode;
 - d) Nájomca je oprávnený odmietnuť navrhovaného subdodávateľa písomným oznámením Prenajímateľovi zaslaným do 7 (slovom: siedmich) kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o zmene subdodávateľa v prípade:
 - i. nepredloženia požadovaných dokladov alebo predloženia neplatných dokladov;
 - ii. poskytnutia nepravdivých alebo skreslených informácií;
 - iii. nezapísania subdodávateľa v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS;
 - iv. nespĺnenia podmienok účasti týkajúcich sa osobného postavenia subdodávateľa;
 - v. existencie dôvodov na vylúčenie subdodávateľa § 40 ods. 6 písm. a) a h) a ods. 7 ZVO.
 - e) Prenajímateľ môže poveriť subdodávateľa plnením časti svojich povinností podľa tejto Dohody iba po písomnom odsúhlasení Nájomcom.
7. Ak Nájomca zistí, že subdodávateľ nie je schopný plniť si svoje záväzky a/alebo prestal spĺňať podmienky podľa tejto Dohody, môže Nájomca požadovať od Prenajímateľa

okamžite výmenu takého subdodávateľa alebo môže vyžadovať, aby Prenajímateľ sám začal plniť predmet dohody, ktorý plnil tento subdodávateľ.

8. Nájomca je oprávnený požadovať od Prenajímateľa predložiť všetky zmluvy so subdodávateľmi.

Článok XII Dôverné informácie a mlčanlivosť

1. Zmluvné strany majú záujem a potrebu zachovávať dôverný charakter niektorých informácií, ktorých výmena je nevyhnutná pre naplnenie účelu tejto Dohody.
2. Za dôverné informácie sa považujú najmä, nie však výlučne, technické, komerčné, finančné, právne, riadiace, prevádzkové, administratívne, plánovacie, marketingové alebo ekonomické informácie, dáta a know-how, vrátane všetkých kópií, poznámok, analýz, kompilácií, štúdií a iných dokumentov, ktoré obsahujú a/alebo boli vyhotovené na základe takýchto informácií, či už v písomnej, ústnej, obrázkovej, elektronickej alebo inej podobe, vrátane všetkých informácií, ktoré majú formu obchodného tajomstva v súlade s § 17 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (spolu ďalej len ako „**dôverné informácie**“), a ktoré prináležia Nájomcu.
3. Prenajímateľ berie na vedomie, že akékoľvek sprístupnenie dôverných informácií bude a/alebo môže mať za následok značné poškodenie Nájomcu, jeho činností, dobrého mena a môže ohroziť jeho vzťah s verejnosťou.
4. Prenajímateľ bude zachovávať mlčanlivosť o všetkých dôverných informáciách, ktoré mu boli poskytnuté Nájomcom a/alebo ku ktorým má Prenajímateľ prístup. Prenajímateľ nepoužije žiadne z dôverných informácií na iné účely ako je uvedené v tejto Dohode. Uvedené povinnosti sa týkajú aj subdodávateľov a zamestnancov Prenajímateľa, pričom zodpovednosť za porušenie povinnosti mlčanlivosti subdodávateľom a/alebo zamestnancom Prenajímateľa v celom rozsahu zodpovedá Prenajímateľ.
5. Prenajímateľ neposkytne dôverné informácie tretej osobe bez predchádzajúceho písomného súhlasu Nájomcu.
6. Predchádzajúce povinnosti zachovávať mlčanlivosť sa nevzťahujú na také informácie, ktoré:
 - a) sú alebo sa stanú verejne dostupnými bez akéhokoľvek pričinenia Prenajímateľa, alebo
 - b) boli vo vlastníctve Prenajímateľa predtým, ako ich získal na základe tejto Dohody, alebo
 - c) boli vyvinuté Prenajímateľom alebo v jeho mene nezávisle počas trvania povinnosti zachovávať mlčanlivosť, alebo
 - d) boli získané Prenajímateľom od tretej osoby, ktorá preukázala, že má právo šíriť dôverné informácie, alebo
 - e) boli sprístupnené niektorou zo Zmluvných strán, ak si ich sprístupnenie vyžadujú platné právne predpisy a/alebo orgán verejnej moci.
7. Nájomca vyhlasuje a garantuje, že má právo poskytnúť dôverné informácie podľa ustanovení tejto Dohody bez toho, aby tým porušoval svoje zmluvné povinnosti voči akýmkoľvek tretím osobám.
8. Nájomca má právo odmietnuť poskytnutie dôverných informácií, ak takéto poskytnutie nebude nevyhnutne potrebné k naplneniu účelu tejto Dohody.

9. Prenajímateľ berie na vedomie, že Nájomca neposkytuje žiadnu ďalšiu výslovnú garanciu a zrieka sa všetkých implicitných garancií vo vzťahu k dôverným informáciám, vrátane, nie však výlučne, akýchkoľvek garancií ohľadom kvality a/alebo presnosti a/alebo kompletности dôverných informácií.
10. Žiaden obsah dôverných informácií nie je možné považovať ako akýkoľvek príslub a/alebo vyhlásenie a/alebo garanciu poskytnutú Nájomcom.
11. Poskytnutím dôverných informácií neprechádza na Prenajímateľa vlastnícke a/alebo iné právo a/alebo licencia k dôverným informáciám.
12. Prenajímateľ je povinný poskytnúť Nájomcovi všetku potrebnú súčinnosť potrebnú na odstránenie následkov neoprávnenej manipulácie s dôvernými informáciami.
13. V prípade, ak Zmluvné strany na ochranu dôverných informácií súvisiacich s touto Dohodou a pred uzavretím tejto Dohody uzatvorili akúkoľvek zmluvu o mlčanlivosti, Zmluvné strany sa týmto dohodli, že dňom účinnosti tejto Dohody takáto zmluva o mlčanlivosti zaniká.

Článok XIII **Ochrana osobných údajov**

1. Zmluvné strany si uvedomujú dôležitosť bezpečnosti spracúvania osobných údajov a preto sa zhodli na tom, že ich 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, 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 povinností podľa tejto Dohody do kontaktu s osobnými údajmi, ktoré spracúva Nájomca, Zhotoviteľ 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 Nájomcom. V prípade, ak niektorý z nosičov informácií obsahujúci osobné údaje je potrebný pre plnenie povinností podľa tejto Dohody, je Prenajímateľ povinný vrátiť takýto nosič informácií bezodkladne po ich splnení.

5. Prenajímateľ sa zaväzuje dodržiavať povinnosť mlčanlivosti o osobných údajoch, s ktorými príde do kontaktu pri plnení povinností podľa 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/alebo iné spolupracujúce osoby pri plnení povinností podľa tejto Dohody dodržiavali povinnosti týkajúce sa ochrany osobných údajov stanovené v GDPR a/alebo zákone o ochrane osobných údajov a/alebo tejto Dohode. Prenajímateľ sa zaväzuje poučiť svojich zamestnancov a/alebo iné spolupracujúce osoby o povinnostiach, ktoré im vyplývajú z GDPR a/alebo zákona o ochrane osobných údajov a podľa 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 zhotoviteľ nedodrží ustanovenia GDPR a/alebo zákona o ochrane osobných údajov a/alebo Dohody a/alebo ak Prenajímateľ koná nad rámec alebo v rozpore s touto Dohodou (najmä, nie však výlučne v rozpore s ustanoveniami bodov 3, 4, 5 a 6 tohto článku Dohody).

Článok XIV **Komunikácia Zmluvných strán**

1. Pokiaľ nie je v tejto Dohode uvedené inak, komunikácia medzi Zmluvnými stranami prebieha všetkými dostupnými komunikačnými prostriedkami, najmä, nie však výlučne, listovou zásielkou, elektronickou správou, telefonicky a osobne.
2. Listovú zásielku je možné doručovať prostredníctvom poštového podniku alebo kuriéra na adresu Zmluvnej strany uvedenú v záhlaví tejto Dohode. Za doručenie sa považuje každá listová zásielka, ktorá:
 - a) bola adresátom prevzatá dňom jej prevzatia;
 - b) prevzatie bolo adresátom odmietnuté, dňom, kedy bolo prevzatie odmietnuté;
 - c) bola uložená na pobočke poštového podniku uplynutím tretieho dňa od uloženia, aj keď sa adresát s jej obsahom neoboznámil.
3. Elektronická správa odoslaná na e-mailovú adresu uvedenú v tejto Dohode, sa považuje za doručenie deň nasledujúci pracovný deň po jej odoslaní na emailovú adresu adresáta a to aj vtedy, ak sa adresát o jej obsahu nedozvedel. Uvedené neplatí, ak je odosielateľovi doručená automatická správa o nemožnosti adresáta oboznámiť sa so správou spolu s uvedením inej kontaktnej osoby.
4. Pre odstránenie pochybností sa Zmluvné strany dohodli, že všetky oznámenia a listiny týkajúce sa predmetu tejto Dohody, jej zmien a dodatkov alebo majúce vplyv na zmenu tejto Dohody, budú Zmluvnými stranami doručované poštou.
5. Pre odstránenie pochybností Zmluvné strany vyhlasujú, že okrem štatutárnych zástupcov Zmluvných strán a osôb oprávnených zastupovať Zmluvné strany v zmluvných a/alebo technických a organizačných veciach nemajú žiadne iné osoby zúčastnené aj nezúčastnené na plnení tejto Dohody oprávnenie dohadovať akékoľvek zmeny ustanovení tejto Dohody.
6. Každá Zmluvná strana je povinná písomne informovať naproti druhej Zmluvnú stranu o akýchkoľvek zmenách v jej vlastníckej a/alebo rozhodovacej štruktúre, v kontaktných

údajoch uvedených v tejto Dohode, ako aj v skutočnostiach zapisovaných do príslušného registra.

7. V prípade vyhlásenia mimoriadnej situácie alebo mimoriadnej udalosti v zmysle zákona č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov, alebo v prípade vyhlásenia vojny, vojnového stavu, výnimočného alebo núdzového stavu v zmysle ústavného zákona č. 227/2002 Z. z. o bezpečnosti štátu v čase vojny, vojnového stavu, výnimočného stavu a núdzového stavu v znení neskorších predpisov, je možné doručovať tie písomnosti, ktoré môžu mať za následok vznik, zmenu alebo zánik práv a povinností Zmluvných strán vyplývajúcich z tejto Dohody aj prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení neskorších predpisov (ďalej len ako „**zákon o e-Governmente**“). Doručovanie písomností zaslaných prostredníctvom elektronickej schránky v zmysle zákona o e-Governmente sa riadi príslušnými ustanoveniami tohto zákona.
8. Každá zo Zmluvných strán sa zaväzuje určiť kontaktnú (zodpovednú) osobu, ktorá bude technicky zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením tejto Dohody:
 - b) za Prenajímateľa;
 - c) za Nájomcu;
9. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky objektívne nevyhnutné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na riadne plnenie ich práv a povinností podľa tejto Dohody.

Článok XV **Trvanie dohody a jej ukončenie**

1. Táto Dohoda sa uzatvára na dobu určitú, a to na 48 mesiacov, ktorá začne plynúť odo dňa jej účinnosti alebo do vyčerpania Finančného limitu podľa toho, ktorá skutočnosť nastane skôr.
2. Bez ohľadu na Článok XV ods. 1 tejto Dohody zaniká táto Dohoda:
 - a) písomnou dohodou Zmluvných strán;
 - b) písomnou výpoveďou Nájomcu aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota je 3 (slovom: tri) mesiace a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede Prenajímateľovi;
 - c) písomným odstúpením Nájomcu v prípade porušenia povinností Prenajímateľa, ktoré sú podľa tejto Dohody sankcionované zmluvnou pokutou, pričom odstúpenie od tejto dohody je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení Prenajímateľovi;
 - d) písomným odstúpením Prenajímateľa v prípade, ak Nájomca neuhradí viac ako štyri faktúry vystavené následne za sebou.
3. Bez ohľadu na vôľu Zmluvných strán zaniká táto Dohoda tiež:
 - a) dňom vyhlásenia konkurzu na majetok Prenajímateľa;
 - b) dňom zastavenia konkurzného konania z dôvodu nedostatku majetku Prenajímateľa;
 - c) dňom zrušenia konkurzu na majetok Prenajímateľa z dôvodu nedostatku majetku Prenajímateľa;
 - d) dňom povolenia reštrukturalizácie Prenajímateľa;
 - e) dňom vstupu Prenajímateľa do likvidácie;
 - f) dňom zrušenia Prenajímateľa bez právneho nástupcu;
 - g) dňom právoplatnosti rozhodnutia o vyčiarknutí Prenajímateľa z registra partnerov verejného sektora, ak Prenajímateľovi vznikne alebo vznikla pred podpisom tejto

- Dohody alebo počas jej trvania povinnosť zápisu do registra partnerov verejného sektora v zmysle zákona o RPVS;
- h) dňom právoplatnosti rozhodnutia, ktorým bol Prenajímateľovi uložený zákaz účasti vo verejnom obstarávaní.
4. Zánikom tejto Dohody nie sú dotknuté tie práva a povinnosti Zmluvných strán, ktoré môžu trvať ak po skončení tejto Dohody.
 5. Prenajímateľ sa zaväzuje po ukončení tejto Dohody bez ohľadu na spôsob jej ukončenia zabezpečiť odvoz všetkých Zariadení z miesta ich inštalácie, ak sa Zmluvné strany písomne nedohodnú inak.

Článok XVI

Predkupné právo

1. Zmluvné strany sa dohodli, že dňom zániku tejto Dohody vznikne Nájomcovi predkupné právo na všetky alebo len vybrané Nájomcom Zariadenia, ktoré bude mať Nájomca v posledný deň trvania tejto Dohody v nájme vrátane nainštalovaného a používaného Spotrebného zariadenia a všetkých licencií nevyhnutných na používanie Zariadení (ďalej len ako „**Predkupné právo**“).
2. Nájomca je oprávnený Predkupné právo uplatniť u Prenajímateľa písomne v lehote 30 (slovom: tridsať) dní, pričom v prípade jeho uplatnenia riadne a včas uzatvorí Zmluvné strany kúpnu zmluvu, predmetom ktorej bude prevod vlastníckeho práva k jednému alebo viacerým Zariadeniam, Spotrebnému materiálu aktuálne používaného na Zariadeniach a licenciám súvisiacim so Zariadeniami na Nájomcu za celkovú kúpnu cenu 1 (slovom: jedno) eur vrátane dane z pridanej hodnoty.

Článok XVII

Záverečné ustanovenia

1. Táto Dohoda vrátane 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 zák. č. 40/1964 Zb. Občianskeho zákonníka v znení neskorších predpisov v spojení s § 5a zák. č. 211/2000 Z. z. zákona 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 ZVO.
3. V prípade, ak počas platnosti 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 ponúkaného Zariadenia nemôže byť vyššia.
4. Právne vzťahy medzi Zmluvnými stranami sa riadia podmienkami a dojednaniami upravenými v tejto dohode a v podmienkach vyhláseného verejného obstarávania, ako aj príslušnými ustanoveniami Občianskeho zákonníka, Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v Slovenskej republike.
5. Ak sa akékoľvek ustanovenie tejto Dohody stane celkom alebo z časti neplatným, neúčinným alebo nevykonateľným nespôsobí to neplatnosť celej tejto Dohody a/alebo ostatných ustanovení Dohody, ktoré zostávajú platné, účinné a vykonateľné. Zmluvné

strany sa v tomto prípade zaväzujú dohodou nahradiť neplatné, neúčinné alebo nevykonateľné ustanovenie novým ustanovením, ktoré zodpovedá pôvodne zamýšľanému účelu neplatného, neúčinného alebo nevykonateľného ustanovenia tak, aby zostal zachovaný účel Dohody. Do doby dosiahnutia dohody medzi Zmluvnými stranami platí zodpovedajúca úprava všeobecne záväzných právnych predpisov Slovenskej republiky.

6. Dohoda je vyhotovená v 4 (slovom: štyroch) originálnych vyhotoveniach 2 (slovom: dve) pre každú Zmluvnú stranu.
7. Neoddeliteľnou súčasťou dohody sú prílohy:
 - a) Príloha č. 1 - Špecifikácia nových multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení a špecifikácia servisných služieb;
 - b) Príloha č. 2 - Ponuka;
 - c) Príloha č. 3 - Vlastný návrh na plnenie predmetu zákazky;
 - d) Príloha č. 4 - Zoznam subdodávateľov.
8. 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.

za Nájomcu
V Bratislave, dňa

za Prenajímateľa
V Bratislave, dňa

.....
.....
Ing. arch. Matúš Vallo
primátor

.....
.....
Meno a priezvisko
funkcia

Príloha č. 1

Špecifikácia nových multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení a špecifikácia servisných služieb

Typ 1: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3

Predpokladaný maximálny počet: 37 kusov

Tento typ Zariadení musí spĺňať minimálne tieto požadované parametre:

1. Funkcie: Kopírovanie, skenovanie, tlač,
2. Max. mesačné zaťaženie: minimálne 50000 strán,
3. Odporúčané mes. zaťaženie: minimálne 18000 strán,
4. Pamäť a HDD: minimálne 4GB a 64 GB SSD, voliteľne až 1 TB HDD,
5. Emulácia: PCL6, PDF 1.7, PostScript 3,
6. I/O porty min. : USB 3.0 vysokorychlostné, 4 x USB Host (podporuje priamu tlač súborov PDF, XPS, TIFF cez hostiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, slot pre voliteľnú bezdrôtovú sieť LAN.
7. Farba: farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
8. Bezpečnosť: prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN, bezkontaktnú kartu (s technológiou 125 kHz), bezkontaktnou zabezpečenou kartou (s technológiou 13,56MHz) a mobilným telefónom (s OS Apple aj Android),
9. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 7 sekúnd čiernobiela aj farebná,
10. Doba zahrievania: maximálne 18 sekúnd,
11. Displej: farebný, dotykový, s uhlopriečkou minimálne 25 cm
12. Originálne (nové) Zariadenie: áno, Zariadenie nesmie byť repasované,
13. Ovládače: OS MS Windows 10 a novší, OS MS Windows Server 2019 a novší,
14. Kopírovanie, tlač:
 - a) Formát originálov: A3, A4,
 - b) Formát papiera pre tlač: A3+, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, C4 (obálka), C5 (obálka), C6 (obálka), DL (obálka), C10 (obálka), Letter, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm. Definované používateľom, Legal, Executive, SRA3, Tabloid, Banner min. 304 x 1200 mm,
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače; minimálne 40 strán A4 za minútu čiernobielo aj farebne,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 140 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 150 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 2000 listov,
 - h) Gramáž papiera: 52 - 300 g/m²,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: 500 listov,
 - j) Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi,
 - k) Zoom kopírovania: minimálne 25% -400%, Súvislé kopírovanie: 1 - 9999 kópií,
15. Skenovanie:
 - a) Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD,
 - b) Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno,
 - c) Rozlíšenie skenovania: minimálne 600 dpi,
 - d) Rýchlosť jednostranného skenovania: minimálne 80 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 300 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 48 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 300 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

Typ 2: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4

Predpokladaný maximálny počet: 50 kusov

Tento typ Zariadení musí spĺňať minimálne tieto požadované parametre:

1. Funkcie: kopírovanie, skenovanie, tlač,
2. Max. mesačné zaťaženie: minimálne 30000 strán,
3. Odporúčané mes. zaťaženie: minimálne 10000 strán,
4. Pamäť a HDD: minimálne 4GB a 16 GB SSD + 320 GB HDD,
5. Emulácia: PCL6, PDF 1.7, PostScript 3,
6. I/O porty min. : USB 2.0 vysokorýchlostné, 3 x USB Host (podporuje priamu tlač súborov PDF, XPS, TIFF cez hostiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, slot pre voliteľnú bezdrôtovú sieť LAN,
7. Farba: farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
8. Bezpečnosť: prístup k funkcií tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN, bezkontaktnú kartu (s technológiou 125 kHz), bezkontaktnou zabezpečenou kartou (s technológia13,56MHz) a mobilným telefónom (s OS Apple aj Android),
9. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 7 sekúnd čiernobiela aj farebná,
10. Doba zahrievania: maximálne 20 sekúnd,
11. Displej: farebný, dotykový, uhlopriečka min. 17,8 cm,
12. Originálne (nové) Zariadenie: áno, Zariadenie nesmie byť repasované,
13. Ovládače: OS MS Windows 10 a novší, OS MS Windows Server 2019 a novší,
14. Kopírovanie, tlač:
 - a) Formát originálov: A4,
 - b) Formát papiera pre tlač: A4, 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, Banner min. 210 x 1200 mm,
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 35 strán A4 za minútu čiernobiela aj farebne,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 70 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 100 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 1000 listov,
 - h) Gramáž papiera: 60 - 220 g/m²,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: 500 listov,
 - j) Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi,
 - k) Zoom kopírovania: minimálne 25% - 400%,
 - l) Súvislé kopírovanie: 1 - 9999 kópií,
15. Skenovanie:
 - a) Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD,
 - b) Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno,
 - c) Rozlíšenie skenovania: minimálne 600 dpi,
 - d) Rýchlosť jednostranného skenovania: minimálne 60 strán za minútu čiernobiela aj farebne (pri 300 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 40 strán za minútu čiernobiela aj farebne (pri 300 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

Typ 3; Multifunkčné kopírovacie čiernobiely tlačové zariadenie formátu A4

Predpokladaný maximálny počet: 77 kusov

Tento typ Zariadení musí spĺňať minimálne tieto požadované parametre:

1. Funkcie: kopírovanie, skenovanie, tlač,
2. Max. mesačné zaťaženie: minimálne 20000 strán,
3. Odporúčané mes. zaťaženie: minimálne 4000 strán,
4. Pamäť a HDD: minimálne 1,5 GB, voliteľne 512 GB HDD,
5. Emulácia: PCL6, PDF 1.7, PostScript 3,
6. 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, , slot pre voliteľnú bezdrôtovú sieť LAN,
7. Farba: čiernobiely kopírovanie, tlač a skenovanie,
8. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 6 sekúnd,
9. Doba zahrievania: maximálne 24 sekúnd,
10. Displej farebný, dotykový, uhlopriečka min. 17,8 cm,
11. Originálne (nové) Zariadenie: áno, Zariadenie nesmie byť repasované,
12. Ovládače: OS MS Windows 10 a novší, OS MS Windows Server 2019 a novší,
13. Kopírovanie, tlač:
 - a) Formát originálov: A4, bannerový papier až do dĺžky 900 mm
 - b) Formát papiera pre tlač: mín./max. rozmery - od 100 x 140 mm do 216 x 356 mm
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 43 strán A4 za minútu,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita minimálne 70 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 100 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 500 listov,
 - h) Gramáž papiera: 60 - 220 g/m²,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: minimálne 200 listov,
 - j) Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi,
 - k) Zoom kopírovania: minimálne 25%-400%,
 - l) Súvislé kopírovanie: 1 - 999 kópií,
14. Skenovanie:
 - a) Pokročilá integrácia dokumentov: do emailu, na FTP, na HDD,
 - b) Obojstranné pomocou podávača dokumentov: áno,
 - c) Rozlíšenie skenovania: minimálne 600 dpi,
 - d) Rýchlosť jednostranného skenovania: minimálne 40 strán za minútu čiernobiely aj farebne (pri 300 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 15 strán za minútu čiernobiely aj farebne (pri 300 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

Požiadavky pre všetky typy Zariadení

1. Všetky dodané Zariadenia musia mať funkciu tlače obálky s doručenkou.
2. Všetky dodané Zariadenia musia mať dátum výroby minimálne august 2023.
3. Všetky dodané Zariadenia musia byť od jedného výrobcu.
4. Všetky dodané Zariadenia musia mať environmentálny certifikát EPEAT - úroveň gold alebo environmentálny certifikát Blue Angel.
5. Všetky dodané Zariadenia musia mať certifikát environmentálneho managementu ISO 14001.

Zariadenia musia spĺňať minimálne tieto požiadavky

1. Zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa - cez PIN, bezkontaktnou kartou (s technológiou 125 kHz), bezkontaktnou zabezpečenou kartou (s technológiou 13,56MHz), mobilným telefónom (s OS Apple aj Android), ponúknuté riešenie musí umožňovať skryté umiestnenie integrovanej bezkontaktnéj čítačky kariet priamo v Zariadení typ 1 a typ 2.
2. On-line evidencia požiadaviek na servisné zásahy aj dodávky spotrebného materiálu počas celej doby prevádzky Zariadení, pričom zmena web adresy on-line evidencie je podmienená predchádzajúcim súhlasom Nájomcu.
3. Aktuálna nonstop evidencia zariadení evidovaných pod Dohodou.
4. Online sledovanie štatistík pre jednotlivé Zariadenia.
5. Udržiavanie dohodnutých zásob Spotrebného materiálu.
6. Automatická emailová notifikácia na email Nájomcu o vzniknutých hláseniach a požiadavkách Zariadenia.
7. Online monitoring Zariadenia servisným strediskom s automatickým hlásením požiadaviek na opravu, údržbu, výmenu prevádzkou opotrebovateľných náhradných dielov a dodávky Spotrebného materiálu.
8. 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.
9. Možnosť nastavenia a riadenia všetkých nasledujúcich funkcií z aktuálneho servera:
 - a) centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na Zariadeniach (typ 1 a typ 2),
 - b) vyzdvihnutie si výtlačkov kdekoľvek, kde požaduje užívateľ,
 - c) spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom Zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy),
 - d) centrálné elektronické a automatizované evidovanie všetkých tlačových úloh podľa užívateľov, Zariadení, oddelení,
 - e) podpora existujúcej Active Directory a LDAP,
 - f) história všetkých tlačových úloh so záznamom o odosielateľovi, čase, názve, počte strán a nákladov na tlač,
 - g) sledovanie a účtovanie nákladov a analýza tlačových výstupov z jednotlivých Zariadení podľa používateľov, oddelení, projektov,
 - h) centrálna správa používateľov pre celé tlačové prostredie vo forme on-line webového rozhrania s nastaveniami oprávnení a používateľských rolí,
 - i) možnosť prednastaveného správania tlačového prostredia pre jednotlivé role (všetky štandardné nastavenia parametrov tlače, napríklad: vynútená obojstranná tlač, zákaz farebnej tlače),
 - j) 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),

- k) obsluha skenovacieho softwaru priamo na Zariadení po prihlásení sa kartou,
 - l) monitoring tlačových úloh,
 - m) SW podpora po dobu trvania Dohody.
10. Miestne zaradovanie tlačových úloh pre využitie na lokalitách bez tlačového servera, kedy sa vzdialený tlačový server využíva iba na overenie užívateľa.
 11. Požaduje sa cloud licencovanie.

Management správy tlače (software) musí spĺňať minimálne tieto požiadavky:

1. podpora Windows Server 2012/2012 R2/2016/2019/2022,
2. podpora Windows 8.1, 10, 11, Linux , MAC, SAP,
3. podpora Google Chrome 91, Microsoft Edge 91, Safari 15 a vyššie verzie,
4. tlačové riešenie musí spĺňať nariadenie smernice EÚ GDPR o ochrane osobných údajov,
5. prístup pre administrátora bez nutnosti inštalácie, zabezpečený prostredníctvom webového prehliadača,
6. viacúrovňový prístup pre administrátorov systému,
7. možnosť prideliť práva vybraným správcom takmer do všetkých oblastí nastavenia okrem prístupu do oblastí s osobnými údajmi používateľov,
8. použitie jedného licenčného kľúča (čísla) počas celého obdobia,
9. licenčná politika - VMHA - Virtual Machine High Availability Mode,
10. integrovaný prihlasovací a ovládací terminál s možnosťou vlastného nastavenia,
11. možnosť zmeny farebnej schémy terminálu a pridanie vlastného firemného loga,
12. jazyk prostredia terminálu – slovenský,
13. nastavenie času pre automatické odhlásenie terminálu pri nečinnosti,
14. možnosť nastavenia rôznych profilov terminálov nezávisle na rôznych Zariadeniach,
15. off-line prihlásenie - prihlásenie na terminál a tlač lokálne zaradených úloh, kopírovanie alebo skenovanie do USB v prípade výpadku spojenia so serverom,
16. možnosť zašifrovania a zaheslovania databázy,
17. plánovanie automatickej zálohy a automatického vymazávania databázy,
18. možnosť zmeny umiestnenia databázy,
19. import používateľov min. z Active Directory, OpenLDAP, Novell, Lotus Domino a MS Azure Active Directory,
20. import a automatická synchronizácia užívateľov z min. 5 serverov,
21. možnosť importu užívateľov z CSV súboru,
22. jednoduché overovanie užívateľov: PIN, karta, užívateľské meno a heslo,
23. viacfaktorové overovanie užívateľov: karta+PIN, karta+heslo,
24. možnosť nastavenia rôznych spôsobov prihlasovania cez terminál nezávisle na rôznych Zariadeniach,
25. možnosť definovať dĺžku PINU (4-16 miestny),
26. možnosť definovať heslá (vynútenie kombinácie malé písmeno, veľké písmeno, číslo),
27. určenie počtu pokusov pri nesprávnom zadaní pinu alebo hesla pri prihlásení,
28. po zadaní nesprávneho PINU možnosť definovať dobu uzamknutia terminálu,
29. spôsob určenia vlastníka tlačovej úlohy - odosielateľ úlohy, názov počítača, názov tlačového serveru v DNS, užívateľ v názve úlohy, opýtať sa na PIN, vybrať užívateľa zo zoznamu,
30. funkcionálna zabezpečená odložená tlač - Pull Print (Follow me), analýza tlačovej úlohy cez integrovaný terminál ešte pred vytlačení: počet strán, použitie farby, veľkosť papiera, duplex, počet kópií, cena,
31. možnosť zmeny parametrov tlačovej úlohy cez integrovaný terminál: min. zmena počet kópií, duplex, mono,
32. náhľad tlačovej úlohy s možnosťou definovať počet strán náhľadu (1 až všetky),
33. tandemová tlač - rozdelenie tlačových úloh na niekoľko Zariadení,
34. tlač súborov prostredníctvom webového rozhrania bez nutnosti inštalácie tlačovej fronty na PC užívateľa, podpora min. formátov: .pdf, .bmp, .doc, .docx, .jpeg, .jpg, .mime, .odp, .ods, .odt, .png, .ppsx, .ppt, .pptx, .tif, .tiff, .txt, .xls, .xlsx,

35. možnosť dokončenia tlače úloh po odhlásení,
36. možnosť zvoliť ešte pred prihlásením tlač všetkých úloh alebo len vybraných úloh,
37. miestne zaradovanie tlače - odoslanie tlačových úloh priamo na tlačové Zariadenie na miesto odoslania na server,
38. tlač dokumentu s vodoznakom: meno používateľa tlače, názov a adresa IP počítača, na ktorom bola úloha vytlačená, možnosť vytvárania kolekcií viacerých vodoznakov
39. vytváranie skenovacích profilov s možnosťou zmeny parametrov: rozlíšenie, farba-mono, duplex, sýtosť, formát, zmiešané veľkosti originálu, pôvodný obraz (foto, text), orientácia originálu, preskočenie prázdnych strán, priebežné skenovania, oddelený sken,
40. vytváranie skenovacích profilov s možnosťou nastavenia niekoľkých cieľov v jednom profile (napr. odoslanie skenu zároveň na e-mail, SMB a OneDrive),
41. možnosť voľby odoslať sken ako prílohu alebo ako zabezpečený odkaz,
42. vytváranie skenovacích profilov s možnosťou skenovania do Cloudu: OneDrive, DiskGoogle, Dropbox, Box.com,
43. vytvorenie skenovacieho profilu do emailu s možnosťou doplnenia: emailovej adresy, predmetu, textu v tele správy a zmeny názvu prílohy,
44. možnosť ukladať skenovacích profilov do zložiek,
45. možnosť v skenovacích profiloch priložiť súbor s metadátami,
46. podpora OCR skenovania, - integrovaný OCR server a možnosť integrácie OCR softwaru tretej strany,
47. neobmedzený počet strán skenovania do PDF (OCR) počas celej dĺžky kontraktu,
48. vytváranie kopírovacích profilov s možnosťou zmeny parametrov: počet kópií, farba-mono, duplex, sýtosť, orientácia originálu, veľkosť, zväčšenie, preskočenie prázdnych strán,
49. profil pre kopírovanie dokladov - preukazov (tzv. "ID Copy Card"),
50. možnosť ukladať kopírovacích profilov do zložiek,
51. nastavenie oprávnení kopírovacích profilov na úrovni užívateľov a skupín,
52. odosielanie notifikácií o poklese stavu tonera (po 1%) a papiera,
53. export všetkých hlásení a upozornení (logov) do CSV,
54. zasielanie servisných notifikácií ("Call service") - napr. nutná výmena optickej jednotky, nízka teplota zažehlovacej jednotky a pod.,
55. odosielanie notifikácií s možnosťou nastavenia závažnosti incidentu (napr. nízka, stredná, kritická),
56. automatické odosielanie reportov na určený email alebo skupinu emailov,
57. plánovanie reportov - opakovanie: min. minúta, týždeň, mesiac, štvrtok,
58. reporty min. vo formátoch .pdf, .csv, .xml, .xlsx, .ods,
59. možnosť individuálneho nastavenia parametrov reportu,
60. automatické nastavenie mazania histórie v hodinách a dňoch pre tlačové úlohy, skeny, reporty,
61. možnosť zaradovania tlačových, skenovacích a kopírovacích úloh do projektov,
62. nastavenie limitov (kvót): jednotlivo pre tlač, kopírovanie a skenovanie,
63. sledovaná hodnota pri limitoch: celkový počet strán, farebné strany, čiernobiele strany, skenované strany, cena za strany,
64. možnosť nastaviť úroveň varovania v %,
65. notifikácie: odoslanie upozornenia po dosiahnutí limitu na niekoľko emailov alebo skupín emailov,
66. podpora mobilnej tlače (Android/iOS), prihlásenie mobilných zariadení do tlačového systému pomocou QR kódu,
67. Interné cenník s možnosťou zadania ceny samostatne za stranu pri čiernobielych a farebných výtlačkoch.

Špecifikácia Služieb:

Služby zahŕňajú:

1. dovoz a inštaláciu Zariadení na určené miesto nájomcom,
2. dodávku spotrebný materiálu,
3. kompletný prevádzkový servis (všetky druhy údržby),
4. technicko-poradenskú činnosť súvisiacu so správnym používaním a prevádzkou Zariadení,
5. všetky opravy porúch vzniknutých prevádzkou Zariadení,
6. všetky dopravné náklady a ostatné náklady vzniknuté v súvislosti s vyššie uvedenými Službami,
7. odinštalovanie a odvoz Zariadení po ukončení doby prenájmu (ak Nájomca nevyužije možnosť odkúpenia Zariadení),
8. viditeľné označenie všetkých Zariadení odolnými štítkami obsahujúcimi:
 - a) adresu na on-line evidenciu požiadaviek na servisné zásahy,
 - b) sériové číslo Zariadenia.

Príloha č. 2
Ponuka
(z ponuky úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní)

Číslo položky	Názov položky	Merná jednotka (MJ)	Predpokladaný počet MJ za 48 mesiacov	Cena za 1 MJ v € bez DPH	Cena za predpokladaný počet MJ/48 mesiacov v eur bez DPH
1.	Zariadenie typ 1	1ks	37		
2.	Zariadenie typ 2	1ks	50		
3.	Zariadenie typ 3	1ks	77		
4.	prenájom Zariadenia typ 1 za 1 mesiac	1ks			
5.	prenájom Zariadenia typ 2 za 1 mesiac	1ks			
6.	prenájom Zariadenia typ 3 za 1 mesiac	1ks			
7.	poskytovanie Služieb pre Zariadenie typu 1 na 1 mesiac	1ks			
8.	poskytovanie Služieb pre Zariadenie typu 2 na 1 mesiac	1ks			
9.	poskytovanie Služieb pre Zariadenie typu 3 na 1 mesiac	1ks			
10.	čiernobiely výtlačok	1A4	15000000		
11.	farebný výtlačok	1A4	3000000		
12.	software pre správu tlačového prostredia, vrátane potrebných licencií (na všetky objednané Zariadenia)	1 mesiac	87		

	cena celkom v €				
--	----------------------------	--	--	--	--

Príloha č. 3
Vlastný návrh na plnenie predmetu zákazky

Zariadenie typ „1“:

Zariadenie typ „2“:

Zariadenie typ „3“:

Príloha č. 4
Zoznam subdodávateľov
v súlade s § 41 ods. 3 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a
doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Predmet zákazky: „Prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami pre Hlavné mesto SR Bratislava a MSP Bratislava “

sa nebudú podieľať subdodávatelia a celý predmet zákazky uchádzač uskutoční vlastnými kapacitami

sa budú podieľať nasledovní subdodávatelia:

Por. č.	Subdodávateľ	Identifikačné číslo, alebo dátum narodenia ak nebolo pridelené identifikačné číslo	Hodnota plnenia vyjadrená v percentách (%) k ponukovej cene	Osoba oprávnená konať za subdodávateľa (meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia, funkcia)	Predmet subdodávky

V Bratislave, dňa
za Prenajímateľa

.....

.....
Meno a priezvisko
funkcia

Pozn.:

V zmysle § 2 ods. 5 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní je subdodávateľom hospodársky subjekt, ktorý uzavrie alebo uzavrel s úspešným uchádzačom písomnú odplatnú zmluvu na plnenie určitej časti zákazky.

Subdodávateľ znamená fyzickú alebo právnickú osobu, ktorá na základe zmluvy s úspešným uchádzačom bude realizovať pre uchádzača určité služby v zmysle predmetu zákazky.

Percentuálny podiel ich služieb je z celkovej ceny diela s DPH.

Prenajímateľ uvedie za subdodávateľa : názov alebo obchodné meno, sídlo alebo miesto podnikania, štát, IČO; a v predmete subdodávky rámcový popis rozsahu služby, ktorú bude vykonávať;