Verejný obstarávateľ: **Národná banka Slovenska, Imricha Karvaša 1, 813 25 Bratislava**

**Podlimitná zákazka**

**bez využitia elektronického trhoviska**

**na dodanie tovaru**

podľa § 112 a nasl. zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
v znení neskorších predpisov

SÚŤAŽNÉ PODKLADY

**Predmet zákazky:**

**Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov**

Súlad súťažných podkladov so zámerom odborného gestora potvrdzuje

Ing. Marek Repa

riaditeľ odboru informačných technológií

RNDr. Viera Kristínová

vedúca oddelenia prevádzky a podpory informačných technbológií

Súlad súťažných podkladov so zákonom 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“) potvrdzuje

JUDr. Zora Vypušťáková

riaditeľka odboru hospodárskych služieb

Ing. Jozef Zelenák

vedúci oddelenia centrálneho obstarávania

RNDr. Vladimír Kubánek

hlavný metodik oddelenia centrálneho obstarávania

V Bratislave dňa 09.06.2020

**ETICKÝ KÓDEX UCHÁDZAČA VO VEREJNOM OBSTARÁVANÍ**

Verejný obstarávateľ upozorňuje záujemcov na Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní, ktorého obsahom sú základné pravidlá správania sa uchádzača, záujemcu, člena skupiny dodávateľov
v procesoch verejného obstarávania. Uvedené subjekty sú, so zreteľom na povinnosť uplatňovania princípov rovnakého zaobchádzania, nediskriminácie, transparentnosti, hospodárnosti a efektívnosti, zabezpečovania čestnej hospodárskej súťaže, vykonávania práv a povinností v súlade s dobrými mravmi a so zásadami poctivého obchodného styku, viazané tieto pravidlá aplikovať a na aplikovanie týchto pravidiel dohliadať. Etický kódex záujemcu/uchádzača vo verejnom obstarávaní je zverejnený na adrese <https://www.uvo.gov.sk/eticky-kodex-zaujemcu-uchadzaca-54b.html>.

**OBSAH SÚŤAŽNÝCH PODKLADOV**

**A.1 Pokyny na vypracovanie ponuky**

Časť I. Všeobecné informácie

1. Identifikácia verejného obstarávateľa
2. Predmet zákazky
3. Rozdelenie predmetu zákazky
4. Variantné riešenie
5. Miesto, termín dodania a spôsob plnenia predmetu zákazky
6. Zdroj finančných prostriedkov
7. Zákazka
8. Lehota viazanosti ponuky
9. Spracúvanie osobných údajov

Časť II. Komunikácia a vysvetľovanie

1. Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi
2. Vysvetľovanie a zmeny súťažných podkladov
3. Obhliadka miesta uskutočnenia/dodania predmetu zákazky

Časť III. Príprava ponuky

1. Vyhotovenie ponuky
2. Jazyk ponuky
3. Mena a ceny uvádzané v ponuke
4. Zábezpeka
5. Obsah ponuky
6. Náklady na ponuku

Časť IV. Predkladanie ponuky

1. Uchádzač oprávnený predložiť ponuku
2. Predloženie ponuky
3. Označenie ponuky
4. Lehota na predkladanie ponuky
5. Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky

Časť V. Otváranie a vyhodnocovanie ponúk

1. Otváranie ponúk
2. Vyhodnotenie ponúk
3. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov
4. Oprava chýb

Časť VI. Elektronická aukcia

1. Elektronická aukcia

Časť VII. Dôvernosť a revízne postupy

1. Dôvernosť procesu verejného obstarávania
2. Revízne potupy

Časť VIII. Prijatie ponuky

1. Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk
2. Uzavretie Kúpnej zmluvy

Časť IX. Súhrn vybratých charakteristík verejného obstarávania

1. Všeobecné ustanovenia

Prílohy k časti A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY

Príloha č. 1 – Vyhlásenie uchádzača

Príloha č. 2 – Čestné vyhlásenie o vytvorení skupiny dodávateľov - vzor

Príloha č. 3 – Plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov - vzor

**A.2 Podmienky účasti uchádzačov**

1. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa osobného postavenia
2. Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní, týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti
3. Doplňujúce informácie k podmienkam účasti

Prílohy k časti A.2 PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV

Príloha č. 1 – Doplňujúce údaje k zoznamu dodávok tovaru a/alebo poskytnutých služieb- vzor

**A.3 Kritériá na vyhodnotenie ponúk a pravidlá ich uplatnenia**

1. Kritérium na vyhodnotenie ponúk

Prílohy k časti A.3 KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA

Príloha č. 1 – Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk

**B. Opis predmetu zákazky**

1. Vymedzenie predmetu zákazky
2. Druh, množstvo a označenie multifunkčných zariadení
3. Technická špecifikácia predmetu zákazky

**C. Obchodné podmienky uskutočnenia/dodania predmetu zákazky**

1. Pokyny pre vypracovanie záväzných zmluvných podmienok
2. Návrh Kúpnej zmluvy

Príloha k časti C. OBCHODNÉ PODMIENKY PLNENIA PREDMETU ZÁKAZKY

Príloha – Návrh Kúpnej zmluvy

***A.1 POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**Časť I.**

**Všeobecné informácie**

1. **Identifikácia verejného obstarávateľa**

Názov: Národná banka Slovenska

Sídlo: I. Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika

IČO: 30844789

Internetová adresa (URL): [www.nbs.sk](http://www.nbs.sk)

Kontaktná osoba: RNDr. Vladimír Kubánek

 Kontaktná adresa: I. Karvaša 1, 813 25 Bratislava, Slovenská republika

 Telefón: +421 25787 1225

 E-mail: vladimir.kubanek@nbs.sk

 Profil verejného obstarávateľa: <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643>

1. **Predmet zákazky**
	1. Názov predmetu zákazky: Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov.
	2. Stručný opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je dodanie 15 kusov čiernobielych a farebných digitálnych multifunkčných zariadení (fax, kopírka, sieťová tlačiareň a sieťový skener) (ďalej len „multifunkčné zariadenia“) vrátane poskytnutia služby ALL IN na obdobie 48 mesiacov od prevzatia posledného multifunkčného zariadenia.

Podrobné vymedzenie predmetu zákazky vrátane požiadaviek na predmet zákazky, množstva a špecifikácií je uvedené v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.

* 1. Predpokladaná hodnota zákazky: 77 835,00 eur bez DPH (z toho 44 297,00 eur bez DPH predstavuje dodanie tovaru a 33 538,00 eur bez DPH poskytnutie služieb).
	2. Spoločný slovník obstarávania (CPV):

Hlavný predmet:

30100000-0 Kancelárska technika, zariadenia a spotrebný materiál okrem počítačov.

Doplňujúci predmet:

30121100-4 Fotokopírovacie stroje,

30121430-6 Digitálne rozmnožovacie stroje,

50313200-4 Údržba fotokopírovacích strojov.

* 1. Ponuka predložená uchádzačom musí byť vypracovaná v súlade s podmienkami uvedenými vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch a nesmie obsahovať žiadne výhrady týkajúce sa podmienok verejného obstarávania.
1. **Rozdelenie predmetu zákazky**

Predmet zákazky nie je rozdelený na časti. Uchádzači sú povinní predložiť ponuku na celý predmet zákazky.

1. **Variantné riešenie**

Uchádzačom sa nepovoľuje predložiť variantné riešenie. Ak uchádzač v rámci ponuky predloží aj variantné riešenie, nebude takéto variantné riešenie zaradené do vyhodnocovania.

1. **Miesto, termín dodania a spôsob plnenia predmetu zákazky**
2. Miesto plnenia predmetu zákazky je uvedené v bode 38.5 v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.
3. Predmet zákazky bude poskytovaný v termínoch a spôsobom podľa obchodných podmienok uvedených v článku IV a v článku XII Kúpnej zmluvy, ktorá tvorí prílohu č. 1 časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.
4. **Zdroj finančných prostriedkov**

Financovanie predmetu zákazky sa zabezpečí z rozpočtových prostriedkov verejného obstarávateľa.

1. **Zákazka**
	1. Podlimitná zákazka na dodanie tovaru bez využitia elektronického trhoviska.
	2. Druh zákazky: Zákazka sa považuje za zákazku na dodanie tovaru podľa § 3 ods. 2 zákona o verejnom obstarávaní s prihliadnutím na § 30 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Vzhľadom na to, že verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu, pri vyhodnocovaní ponúk bude postupovať podľa § 112 ods. 6 zákona o verejnom obstarávaní, t. j. verejný obstarávateľ uskutoční vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk.
	4. Výsledkom verejného obstarávania bude uzavretie Kúpnej zmluvy podľa ustanovenia § 269 ods. 2,
	§ 409 a nasl. zákona č. 513/1991 Z. z. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Kúpna Kúpna zmluva“).
	5. Podrobné vymedzenie záväzných zmluvných podmienok na dodanie predmetu zákazky tvorí časť C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* vrátane časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* súťažných podkladov.
2. **Lehota viazanosti ponuky**

8.1 Uchádzač je svojou ponukou viazaný počas lehoty viazanosti ponúk. Lehota viazanosti ponúk plynie od uplynutia lehoty na predkladanie ponúk do uplynutia lehoty viazanosti ponúk stanovenej verejným obstarávateľom.

8.2 Lehota viazanosti ponúk je stanovená **do 31.12.2020** a je uvedená vo výzve na predkladanie ponúk.

8.3 V prípade potreby vyplývajúcej najmä z aplikácie revíznych postupov, si verejný obstarávateľ vyhradzuje právo primerane predĺžiť lehotu viazanosti ponúk. Verejný obstarávateľ v takomto prípade upovedomí uchádzačov o predĺžení lehoty viazanosti ponúk.

8.4 Uchádzači sú svojou ponukou viazaní do uplynutia verejným obstarávateľom oznámenej, primerane predĺženej lehoty viazanosti ponúk podľa bodu 8.3 týchto súťažných podkladov.

1. **Spracúvanie osobných údajov**

Verejný obstarávateľ pri spracúvaní osobných údajov poskytnutých uchádzačom v procese verejného obstarávania postupuje v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES. Informácia o podmienkach spracúvania osobných údajov dotknutých osôb je zverejnená na webovom sídle verejného obstarávateľa: <https://www.nbs.sk/sk/ochrana-osobnych-udajov>.

**Časť II.**

**Komunikácia a vysvetľovanie**

1. **Komunikácia medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi**
	1. Poskytovanie vysvetlení, odovzdávanie podkladov a komunikácia („ďalej len komunikácia“) medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi sa bude uskutočňovať v štátnom (slovenskom) jazyku a spôsobom, ktorý zabezpečí úplnosť a obsah týchto údajov uvedených v ponuke, podmienkach účasti a zaručí ochranu dôverných a osobných údajov uvedených v týchto dokumentoch.
	2. Verejný obstarávateľ bude pri komunikácii so záujemcami alebo uchádzačmi postupovať podľa § 20 zákona o verejnom obstarávaní prostredníctvom elektronického prostriedku, komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE. Tento spôsob komunikácie sa týka akejkoľvek komunikácie a podaní medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi.
	3. JOSEPHINE je softvér na elektronizáciu obstarávania zákaziek podľa zákona o verejnom obstarávaní. JOSEPHINE je webová aplikácia na doméne <https://josephine.proebiz.com>.
	4. Na bezproblémové používanie systému JOSEPHINE je potrebné používať jeden z podporovaných internetových prehliadačov:
	* Microsoft Internet Explorer verzia 11.0 a vyššia,
	* Mozilla Firefox verzia 13.0 a vyššia,
	* Google Chrome v aktuálnej verzii alebo
	* Microsoft Edge v aktuálnej verzii.
	1. Pravidlá pre doručovanie: zásielka sa považuje za doručenú záujemcovi alebo uchádzačovi, ak jej adresát bude mať objektívnu možnosť oboznámiť sa s jej obsahom, to znamená ihneď ako sa dostane zásielka do sféry jeho dispozície. Za okamih doručenia sa v systéme JOSEPHINE považuje okamih jej odoslania v systéme JOSEPHINE a to v súlade s funkcionalitou systému.
	2. Ak je odosielateľom zásielky verejný obstarávateľ, tak záujemcovi resp. uchádzačovi bude na ním určený kontaktný e-mail/e-maily bezodkladne odoslaná informácia o tom, že k predmetnej zákazke existuje nová zásielka/správa. Záujemca alebo uchádzač sa prihlási do systému a v komunikačnom rozhraní zákazky bude mať zobrazený obsah komunikácie – zásielky/ správy. Záujemca resp. uchádzač si môže v komunikačnom rozhraní zobraziť celú históriu o svojej komunikácii s verejným obstarávateľom.
	3. Ak je odosielateľom zásielky záujemca alebo uchádzač, tak po prihlásení do systému a k predmetnému obstarávaniu môže prostredníctvom komunikačného rozhrania odosielať správy a potrebné prílohy verejnému obstarávateľovi. Takáto zásielka sa považuje za doručenú verejnému obstarávateľovi okamihom jej odoslania v systéme JOSEPHINE v súlade s funkcionalitou systému.
	4. Verejný obstarávateľ odporúča záujemcom, ktorí chcú byť informovaní o prípadných aktualizáciách týkajúcich sa konkrétneho obstarávania prostredníctvom notifikačných e-mailov, aby v danom obstarávaní zaklikli tlačidlo **„ZAUJÍMA MA TO“** (v pravej hornej časti obrazovky). Notifikačné e-maily sú taktiež doručované záujemcom, ktorí sú evidovaní na elektronickom liste záujemcov pri danej zákazke.
	5. Verejný obstarávateľ umožňuje neobmedzený a priamy prístup elektronickými prostriedkami
	k súťažným podkladom a k prípadným všetkým doplňujúcim podkladom. Súťažné podklady
	a prípadné vysvetlenie alebo doplnenie súťažných podkladov alebo vysvetlenie požiadaviek uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, podmienok účasti vo verejnom obstarávaní, informatívneho dokumentu alebo inej sprievodnej dokumentácie budú verejným obstarávateľom zverejnené ako elektronické dokumenty v profile verejného obstarávateľa zriadenom na webovej stránke úradu pre verejné obstarávanie v záložkách „Verejný obstarávateľ/Obstarávateľ - Vestník verejného obstarávania – Profily VO/O – Vyhľadávanie v profiloch VO/O – Vyhľadávanie profilov“ na webovej adrese: v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643> formou odkazu na systém JOSEPHINE.
	6. Podania a dokumenty súvisiace s uplatnením revíznych postupov sú medzi verejným obstarávateľom a záujemcami alebo uchádzačmi doručené elektronicky prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE a v súlade so zákonom o verejnom obstarávaní.
2. **Vysvetľovanie a zmeny súťažných podkladov**
	1. Záujemca alebo uchádzač môže požiadať verejného obstarávateľa o vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uvedených vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii spôsobom uvedeným v bode 10. týchto súťažných podkladov.
	2. Verejný obstarávateľ oznámi vysvetlenie informácií uvedených vo výzve na predkladanie ponúk,
	v súťažných podkladoch alebo v inej sprievodnej dokumentácii bezodkladne všetkým záujemcom, najneskôr však tri pracovné dni pred uplynutím lehoty na predkladanie ponúk za predpokladu, že
	o vysvetlenie záujemca požiada dostatočne vopred, prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE.
	3. Verejný obstarávateľ primerane predĺži lehotu na predkladanie ponúk, ak

- vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti nie je poskytnuté v lehote podľa bodu 11.2 súťažných podkladov aj napriek tomu, že bolo vyžiadané dostatočne vopred alebo

- v dokumentoch potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti vykoná podstatnú zmenu.

* 1. Ak si vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky, alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti uchádzač nevyžiadal dostatočne vopred alebo jeho význam je z hľadiska prípravy ponuky nepodstatný, verejný obstarávateľ nie je povinný predĺžiť lehotu na predkladanie ponúk.
	2. Verejný obstarávateľ súčasne zverejní vysvetlenie informácií potrebných na vypracovanie ponuky alebo na preukázanie splnenia podmienok účasti v profile verejného obstarávateľa <https://www.uvo.gov.sk/profily/-/profil/pdetail/8643>.
1. **Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky**

Obhliadka miesta dodania predmetu zákazky nie je potrebná.

**Časť III.**

**Príprava ponuky**

1. **Vyhotovenie ponuky**
	1. Ponuka je vyhotovená elektronicky v zmysle § 49 ods. 1 písm. a) zákona o verejnom obstarávaní a vložená do systému JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>.
	2. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
2. **Jazyk ponuky**

Ponuka, ďalšie doklady a dokumenty v nej predložené musia byť uchádzačom vyhotovené v štátnom (slovenskom) jazyku, pokiaľ v týchto súťažných podkladoch nie je stanovené inak. Ak je doklad alebo dokument vyhotovený v cudzom jazyku, predkladá sa spolu s jeho úradným prekladom do štátneho (slovenského) jazyka; to neplatí pre doklady predložené v českom jazyku. V prípade zistenia rozdielov
v obsahu predložených dokladov je rozhodujúci úradný preklad v štátnom (slovenskom) jazyku.

1. **Mena a ceny uvádzané v ponuke**
	1. Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky musia byť vyjadrené v eurách zaokrúhlené podľa matematických pravidiel maximálne na dve desatinné miesta, ak nie je v týchto súťažných podkladoch uvedené inak, a stanovené podľa § 3 zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon NR SR 18/1996 Z. z. o cenách. Ceny uvádzané v ponuke nesmú byť viazané na inú menu alebo iný parameter.
	2. Všetky ceny uvádzané v ponuke uchádzača musia byť vypracované presne podľa časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK* a pravidlá ich uplatnenia“ týchto súťažných podkladov. Uchádzač musí vyplniť príslušné tabuľky v časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov tak, aby každá požadovaná cenová položka mala uvedenú kladnú číselnú hodnotu, ktorá nesmie byť vyjadrená číslom „0“.
	3. Ak je uchádzač platiteľom dane z pridanej hodnoty (ďalej len „DPH“), v ponuke uvedie navrhované ceny bez DPH.
	4. Ak uchádzač nie je platiteľom DPH, uvedie navrhované ceny celkom. Na skutočnosť, že nie je platiteľom DPH upozorní v ponuke a v návrhu na plnenie kritérií na hodnotenie ponúk (príloha č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIA NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* súťažných podkladov).
	5. Uchádzačom navrhované ceny za požadovaný predmet zákazky sú ceny pevne stanovené a musia zahŕňať všetky náklady spojené s realizáciou predmetu zákazky, t. j. uchádzač stanoví ceny za obstarávaný predmet zákazky na základe vlastných výpočtov, činností, výdavkov a príjmov podľa platných právnych predpisov. Uchádzač je pred predložením svojej ponuky povinný vziať do úvahy všetko, čo je nevyhnutné na úplné a riadne plnenie Kúpnej zmluvy a do cien zahrnie všetky náklady spojené s plnením tohto predmetu zákazky.
	6. Všetky ceny uvádzané v ponuke sú navrhovanými zmluvnými cenami.
2. **Zábezpeka**

Verejný obstarávateľ nepožaduje od uchádzačov zabezpečenie viazanosti ich ponuky zábezpekou.

**17 Obsah ponuky**

* 1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku vyhotovenú podľa týchto súťažných podkladov.
	2. Uchádzač predloží ponuku, ktorá musí obsahovať tieto doklady a dokumenty:
		1. Úvodná strana ponuky musí obsahovať minimálne: obchodné meno/názov uchádzača
		a adresu sídla/ miesta podnikania uchádzača (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov zvlášť), názov predmetu zákazky, dátum vyhotovenia ponuky, stanovenie či ponuka obsahuje dôverné informácie v zmysle § 22 zákona o verejnom obstarávaní, podpis uchádzača, t. j. jeho štatutárneho orgánu resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
		2. Obsah ponuky (index – zoznam položiek).
		3. Identifikačné údaje o uchádzačovi (v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov) – obchodné meno alebo názov, sídlo alebo miesto podnikania, IČO, DIČ, IČ DPH, meno a funkcia štatutárneho zástupcu uchádzača resp. ním poverenej/splnomocnenej osoby, kontaktnú osobu pre doručovanie (meno a priezvisko, telefónne číslo, e-mail), bankové spojenie, číslo bankového účtu v tvare IBAN, SWIFT, adresa hlavnej internetovej stránky (URL), , informáciu o tom, či je uchádzač platiteľom DPH a uvedie či uchádzač je mikropodnik, malý alebo stredný podnik *(táto informácia sa vyžaduje len na štatistické účely; mikropodniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej než 10 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 2 milióny eur; malé podniky: podniky, ktoré zamestnávajú menej ako 50 osôb a ktorých ročný obrat a/alebo celková ročná súvaha neprekračuje 10 miliónov eur; stredné podniky: podniky, ktoré nie sú mikropodnikmi ani malými podnikmi a ktoré zamestnávajú menej ako 250 osôb a ktorých ročný obrat nepresahuje 50 miliónov eur a/alebo celková ročná súvaha nepresahuje 43 miliónov eur).*
		4. Ak uchádzač nevypracoval ponuku sám, uvedie v ponuke osobu, ktorej služby alebo podklady pri jej vypracovaní využil, a to v rozsahu meno a priezvisko, obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo, ak bolo pridelené.
		5. Vyplnené a podpísané vyhlásenie uchádzača o tom, že súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch
		a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk, že všetky predložené doklady a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné, že predkladá iba jednu ponuku a že nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku. Vyhlásenie tvorí prílohu č. 1 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		6. V prípade skupiny dodávateľov čestné vyhlásenie skupiny dodávateľov, podpísané všetkými členmi skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať v danej veci za každého člena skupiny, v ktorom vyhlásia, že v prípade prijatia ich ponuky vytvoria všetci členovia skupiny dodávateľov požadované právne vzťahy. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 2 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		7. V prípade skupiny dodávateľov vystavenú plnú moc pre jedného z členov skupiny, ktorý bude oprávnený prijímať pokyny za všetkých a konať v mene všetkých členov skupiny, podpísanú oprávnenými osobami všetkých členov skupiny alebo osobou/osobami oprávnenými konať
		v danej veci za každého člena skupiny. Vzor vyhlásenia tvorí prílohu č. 3 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY* týchto súťažných podkladov.
		8. Doklady a dokumenty prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie podmienok účasti v podlimitnej zákazke požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
		9. Doklady a dokumenty, iné písomnosti prostredníctvom ktorých uchádzač preukazuje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedených v časti B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov alebo iné doklady, dokumenty, iné písomnosti alebo iné informácie, ktoré uchádzač považuje za účelné priložiť k ponuke a nemajú vplyv na vyhodnotenie ponúk.
		10. Vyplnený a podpísaný návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk uvedeného v prílohe k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchtosúťažných podkladov.
		11. Doplnené a podpísané obchodné podmienky dodania predmetu zákazky s prílohami – návrh Kúpnej zmluvy podľa časti C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY* týchto súťažných podkladov.
		12. Ak štatutárny orgán poverí svojho zamestnanca konať navonok v jeho mene pri podpise ponuky alebo Kúpnej zmluvy, musí byť súčasťou ponuky aj plná moc (poverenie), jednoznačne identifikujúci právny úkon v tomto prípade.
	3. Uchádzač nie je oprávnený meniť znenie dokumentov a vyhlásení, ktoré sú súčasťou týchto súťažných podkladov, je však oprávnený a povinný tieto správne a pravdivo vyplniť podľa požiadaviek verejného obstarávateľa uvedených v súťažných podkladoch.
	4. V prípade, ak ponuka nebude obsahovať všetky náležitosti podľa tejto časti súťažných podkladov, bude považovaná za nedostatočnú a komisia bude postupovať pri jej posudzovaní v zmysle zákona o verejnom obstarávaní.
	5. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačom, aby ponuka obsahovala aj zoznam všetkých predložených dokumentov a dokladov.
	6. Ponuky všetkých uchádzačov sa po uplynutí lehoty viazanosti ponúk uchádzačom nevracajú a zostávajú ako súčasť dokumentácie o verejnom obstarávaní u verejného obstarávateľa.
	7. Dokumenty ponuky, ktorými uchádzač deklaruje splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa bodu 17.2.9 súťažných podkladov v odporúčanom formáte „PDF“ tak, aby bolo umožnené vyhľadávanie v texte.
1. **Náklady na ponuku**

Všetky náklady a výdavky, ktoré vzniknú uchádzačovi v súvislosti s jeho účasťou v tejto podlimitnej zákazke znáša uchádzač na vlastnú ťarchu, bez akéhokoľvek finančného nároku voči verejnému obstarávateľovi bez ohľadu na výsledok verejného obstarávania.

**Časť IV.**

**Predkladanie ponuky**

1. **Uchádzač oprávnený predložiť ponuku**
	1. Uchádzač môže predložiť iba jednu ponuku. Uchádzač nemôže byť v tom istom postupe zadávania zákazky členom skupiny dodávateľov, ktorá predkladá ponuku. Verejný obstarávateľ vylúči uchádzača, ktorý je súčasne členom skupiny dodávateľov.
	2. Uchádzačom môže byť fyzická osoba alebo právnická osoba vystupujúca voči verejnému obstarávateľovi samostatne alebo skupina fyzických osôb/právnických osôb vystupujúcich voči verejnému obstarávateľovi spoločne.
	3. Skupina dodávateľov nemusí vytvoriť určitú právnu formu do predloženia ponuky, musí však stanoviť zástupcu skupiny, ktorý bude oprávnený konať v mene všetkých členov skupiny dodávateľov
	a prijímať pokyny v tomto verejnom obstarávaní. Ponuka predložená skupinou dodávateľov musí byť podpísaná takým spôsobom, ktorý bude právne zaväzovať všetkých členov skupiny. Menovanie vedúceho člena skupiny musí byť uskutočnené formou overeného splnomocnenia/splnomocnení, podpísaného/ podpísaných oprávnenými osobami jednotlivých členov.
	4. Od skupiny dodávateľov sa v prípade prijatia ich ponuky, podpisu Kúpnej zmluvy a komunikácie, t. j. zodpovednosti v procese plnenia Kúpnej zmluvy vyžaduje vytvorenie určitej právnej formy, t. j. aby skupina dodávateľov z dôvodu riadneho plnenia Kúpnej zmluvy uzatvorila a predložila verejnému obstarávateľovi napr. zmluvu v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a acquis communautaire (napr. podľa ust. § 829 zák. č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov, podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), ktorá bude zaväzovať zmluvnú stranu, aby ručila spoločne a nerozdielne za záväzky voči verejnému obstarávateľovi vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky. Verejný obstarávateľ neuzavrie Kúpnu zmluvu s úspešným uchádzačom, ktorým je skupina dodávateľov, v prípade nesplnenia povinnosti podľa predchádzajúcej vety.
	5. Verejný obstarávateľ vylúči ponuku uchádzača, ktorá je predložená v rozpore s bodom 19.1 týchto súťažných podkladov.
2. **Predloženie ponuky - registrácia**
	1. Uchádzač predloží kompletnú ponuku elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE. Uchádzač má možnosť sa registrovať do systému JOSEPHINE pomocou hesla alebo aj pomocou občianskeho preukazom s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID).
	2. Predkladanie ponúk je umožnené iba autentifikovaným uchádzačom. Autentifikáciu je možné vykonať nasledujúcimi spôsobmi:

a) v systéme JOSEPHINE registráciou a prihlásením sa pomocou občianskeho preukazu
s elektronickým čipom a bezpečnostným osobným kódom (eID). V systéme je autentifikovaná spoločnosť, ktorú pomocou eID registruje štatutár danej spoločnosti. Autentifikáciu vykonáva poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase od 08.00 h do 16.00 h alebo

b) nahraním kvalifikovaného elektronického podpisu (napríklad podpisu eID) štatutára danej spoločnosti na kartu užívateľa po registrácii a prihlásení do systému JOSEPHINE. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod. alebo

c) vložením dokumentu preukazujúceho osobu štatutára na kartu užívateľa po registrácii, ktorý je podpísaný elektronickým podpisom štatutára, alebo prešiel zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovných dňoch v čase 8.00 – 16.00 hod.
O dokončení autentifikácie je uchádzač informovaný e-mailom alebo

d) vložením plnej moci na kartu užívateľa po registrácii, ktorá je podpísaná elektronickým podpisom štatutára aj splnomocnenou osobou, alebo prešla zaručenou konverziou. Autentifikáciu vykoná poskytovateľ systému JOSEPHINE a to v pracovné dni v čase od 8.00 do 16.00 h. alebo

e) počkaním na autentifikačný kód, ktorý bude zaslaný na adresu sídla uchádzača do rúk štatutára uchádzača v listovej podobe formou doporučenej zásielky. Lehota na tento úkon sú obvykle štyri pracovné dni a je potrebné s touto lehotou počítať pri vkladaní ponukyAutentifikovaný uchádzač si po prihlásení do systému JOSEPHINE v prehľade „Zoznam obstarávaní“, vyberie predmetné obstarávanie a vloží svoju ponuku do určeného formulára na príjem ponúk, ktorý nájde v záložke „Ponuky a žiadosti“.

* 1. Elektronická ponuka sa vloží vyplnením ponukového formulára a vložením požadovaných dokladov a  dokumentov v systéme JOSEPHINE umiestnenom na webovej adrese <https://josephine.proebiz.com>. Uchádzač predloží ponuku podľa týchto súťažných podkladov spolu s prílohami, ako aj všetky ostatné požadované doklady, dokumenty uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
	2. V predloženej ponuke prostredníctvom systému JOSEPHINE musia byť pripojené požadované naskenované doklady a dokumenty (odporúčaný formát je „PDF“) tak, ako je uvedené v týchto súťažných podkladoch a vyplnenie položkového elektronického formulára, ktorý zodpovedá návrhu na plnenie kritérií podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 k časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
	3. Ak ponuka obsahuje dôverné informácie, uchádzač ich v ponuke viditeľne označí.
	4. Uchádzačom navrhovaná cena za dodanie požadovaného predmetu zákazky, uvedená v ponuke uchádzača, bude vyjadrená v EUR (Eurách) s presnosťou na dve desatinné miesta pri Jednotkovej cene za 1 kus multifunkčného zariadenia a s presnosťou na štyri desatinné miesta pri Paušálnom poplatku služby ALL IN na jednu kópiu formátu A4 “) a vložená do systému JOSEPHINE bez DPH.
	5. Po úspešnom nahraní ponuky do systému JOSEPHINE je uchádzačovi odoslaný notifikačný informatívny e-mail (a to na emailovú adresu užívateľa uchádzača, ktorý ponuku nahral).
1. **Označenie ponuky**

Uchádzač označí svoju ponuku názvom zákazky: **Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov**.

1. **Lehota na predkladanie ponuky**
	1. Ponuky sa predkladajú elektronicky prostredníctvom systému JOSEPHINE v lehote na predkladanie ponúk. Lehota na predkladanie ponúk je stanovená **do 06.07.2020 do 10,00 h** a je uvedená aj vo výzve na predkladanie ponúk.
	2. Ponuka uchádzača predložená po uplynutí lehoty na predkladanie ponúk sa elektronicky neotvorí.
2. **Doplnenie, zmena a odvolanie ponuky**
	1. Uchádzač môže predloženú ponuku dodatočne doplniť, zmeniť alebo vziať späť do uplynutia lehoty na predkladanie ponúk podľa bodu 22.1 týchto súťažných podkladov.
	2. Doplnenie, zmenu alebo výmenu ponuky je možné vykonať odvolaním pôvodnej ponuky. Uchádzač pri odvolaní ponuky postupuje obdobne ako pri vložení pôvodnej ponuky (kliknutím na tlačidlo „Stiahnuť ponuku“ a predložením novej ponuky).
	3. Doplnenú, zmenenú alebo inak upravenú ponuku je potrebné predložiť v lehote na predkladanie ponúk spôsobom podľa bodu 20.4. týchto súťažných podkladov.

**Časť V.**

**Otváranie a vyhodnocovanie ponúk**

1. **Otváranie ponúk**
	1. Verejný obstarávateľ zriadi na otváranie, preskúmanie a vyhodnocovanie ponúk komisiu.
	2. Miesto a čas otvárania ponúk sú uvedené vo výzve na predkladanie ponúk.
	3. Vzhľadom na mimoriadnu situáciu spôsobenú vírusom COVID-19 a odporúčaním Úradu pre verejné obstarávanie zo dňa 12. marca 2020 verejný obstarávateľ uskutoční otváranie ponúk „on-line“ v systéme JOSEPHINE.
	4. Miestom „on-line“ sprístupnenia ponúk je webová adresa <https://josephine.proebiz.com> a totožná záložka ako pri predkladaní ponúk.
	5. On-line sprístupnenia ponúk sa môže zúčastniť iba uchádzač, ktorého ponuka bola predložená v lehote na predkladanie ponúk. Pri on-line sprístupnení ponúk budú zverejnené informácie v zmysle zákona o verejnom obstarávaní. Všetky prístupy do „on-line“ prostredia zo strany uchádzačov bude systém JOSEPHINE logovať a budú súčasťou protokolov v predmetnom verejnom obstarávaní.
2. **Vyhodnotenie ponúk**
	1. Preskúmanie a vyhodnotenie ponúk je neverejné a vykoná ho komisia zriadená verejným obstarávateľom.
	2. Verejný obstarávateľ pri vyhodnocovaní ponúk bude postupovať v zmysle § 112 ods. 6 zákona
	o verejnom obstarávaní
	3. Verejný obstarávateľ a komisia zriadená verejným obstarávateľom v zmysle § 51 zákona o verejnom obstarávaní postupujú pri vyhodnocovaní ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky podľa § 53 zákona o verejnom obstarávaní.
3. **Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov**
	1. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude vykonané v súlade s § 114 ods. 5, pričom postupuje podľa § 40 ods. 4 až 14 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania uchádzača, ktorý nepredložil ani po písomnej žiadosti doklady nahradené čestným vyhlásením podľa § 114 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní v určenej lehote.
	2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti uchádzačov bude založené na posúdení splnenia podmienok účasti uvedených v časti *A2. PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov.
	3. V zmysle § 152 ods. 5 zákona o verejnom obstarávaní, verejný obstarávateľ je bez ohľadu na § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní oprávnený od uchádzača dodatočne vyžiadať doklad podľa § 32 ods. 2 písm. b) a c) zákona o verejnom obstarávaní.
4. **Oprava chýb**
	1. Zrejmé matematické chyby zistené pri skúmaní ponúk, budú opravené iba v prípade:
		1. rozdielu medzi sumou uvedenou číslom a sumou uvedenou slovom,
		2. rozdielu medzi jednotkovou cenou a celkovou cenou, ak uvedená chyba vznikla dôsledkom nesprávneho násobenia jednotkovej ceny množstvom, platiť bude jednotková cena,
		3. nesprávne spočítanej sumy vo vzájomnom súčte alebo v medzisúčte jednotlivých položiek; platiť bude správny súčet, resp. medzisúčet jednotlivých položiek a pod.,
		4. iných zrejmých chýb v písaní a počítaní.
	2. Komisia písomne prostredníctvom komunikačného rozhrania systému JOSEPHINE požiada uchádzača o vysvetlenie ponuky s cieľom odstránenia zrejmých matematických chýb v ponuke zistených pri jej vyhodnocovaní.

**Časť VI.**

**Elektronická aukcia**

1. **Elektronická aukcia**

Verejný obstarávateľ nepoužije elektronickú aukciu.

**Časť VII.**

**Dôvernosť a revízne postupy**

1. **Dôvernosť procesu verejného obstarávania**
	1. Členovia komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, nesmú poskytovať počas vyhodnocovania ponúk informácie o obsahu ponúk. Na členov komisie, ktorá vyhodnocuje ponuky, sa vzťahujú ustanovenia podľa § 22 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o informáciách označených ako dôverné, ktoré im uchádzač alebo záujemca poskytol; na tento účel uchádzač alebo záujemca označí, ktoré skutočnosti považuje za dôverné.
	3. Za dôverné informácie je možné označiť výhradne obchodné tajomstvo, technické riešenia a predlohy, návody, výkresy, projektové dokumentácie, modely, spôsob výpočtu jednotkových cien a ak sa neuvádzajú jednotkové ceny, ale len cena, tak aj spôsob výpočtu ceny a vzory.
	4. Ustanovením bodu 29.1 týchto súťažných podkladov nie sú dotknuté ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní, ukladajúce povinnosť verejného obstarávateľa oznamovať či zasielať úradu dokumenty a iné oznámenia, ako ani ustanovenia ukladajúce verejnému obstarávateľovi a úradu zverejňovať dokumenty a iné oznámenia podľa zákona o verejnom obstarávaní a tiež povinnosti zverejňovania zmlúv podľa osobitného predpisu.
2. **Revízne postupy**
	1. Uchádzač, záujemca, účastník alebo osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom verejného obstarávateľa, môže podať podľa žiadosť o nápravu podľa § 164 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Pri doručovaní žiadosti o nápravu sa postupuje podľa bodu 10.10 týchto súťažných podkladov. Žiadosť o nápravu doručovaná v elektronickej podobe funkcionalitou informačného systému JOSEPHINE sa považuje za doručenú dňom jej odoslania.
	3. Uchádzač, záujemca, účastník, osoba, ktorej práva alebo právom chránené záujmy boli alebo mohli byť dotknuté postupom kontrolovaného alebo orgán štátnej správy, ktorý osvedčí právny záujem v danej veci, ak boli kontrolovanému poskytnuté finančné prostriedky na dodanie tovaru, uskutočnenie stavebných prác alebo poskytnutie služieb z Európskej únie môže podať námietky podľa § 170 ods. 3 písm. a) až g) zákona o verejnom obstarávaní. Podaniu námietok musí predchádzať doručenie žiadosti o nápravu verejnému obstarávateľovi. Táto povinnosť sa nevzťahuje na podanie námietok podľa § 170 odseku 3 písm. c) až g) zákona o verejnom obstarávaní a na podanie námietok orgánom štátnej správy podľa § 170 ods. 1 písm. e) zákona o verejnom obstarávaní.

**Časť VIII.**

**Prijatie ponuky**

1. **Informácia o výsledku vyhodnotenia ponúk**
2. Vyhodnotenie splnenia podmienok účasti a vyhodnotenie ponúk z hľadiska splnenia požiadaviek na predmet zákazky sa uskutoční po vyhodnotení ponúk na základe kritérií na vyhodnotenie ponúk. Verejný obstarávateľ vyhodnotí splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u uchádzača, ktorý sa umiestnil na prvom mieste v poradí . Ak dôjde k vylúčeniu uchádzača alebo jeho ponuky, vyhodnotí sa následne splnenie podmienok účasti a požiadaviek na predmet zákazky u ďalšieho uchádzača v poradí tak, aby uchádzač umiestnený na prvom mieste v novo zostavenom poradí spĺňal podmienky účasti a požiadavky na predmet zákazky.
3. Verejný obstarávateľ po vyhodnotení ponúk, po skončení postupu podľa bodu 31.1 súťažných podkladov a po odoslaní všetkých oznámení o vylúčení uchádzača, bezodkladne písomne oznámi všetkým uchádzačom, ktorých ponuky sa vyhodnocovali, výsledok vyhodnotenia ponúk, vrátane poradia uchádzačov a súčasne uverejní informáciu o výsledku vyhodnotenia ponúk a poradie uchádzačov v profile. Úspešnému uchádzačovi alebo uchádzačom oznámi, že jeho ponuku alebo ponuky prijíma. Neúspešnému uchádzačovi oznámi, že neuspel a dôvody neprijatia jeho ponuky. Neúspešnému uchádzačovi v informácii o výsledku vyhodnotenia ponúk uvedie aj identifikáciu úspešného uchádzača alebo uchádzačov, informáciu o charakteristikách a výhodách prijatej ponuky alebo ponúk a lehotu, v ktorej môže byť doručená námietka.
4. **Uzavretie Kúpnej zmluvy**
	1. Verejný obstarávateľ uzavrie Kúpnu zmluvu s úspešným uchádzačom v súlade s § 56 zákona o verejnom obstarávaní.
	2. Verejný obstarávateľ nesmie uzavrieť Kúpnu zmluvu s uchádzačom, ktorý má povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie je zapísaný v registri partnerov verejného sektora, alebo ktorého subdodávatelia alebo subdodávatelia podľa osobitného predpisu, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora.
	3. Využitie subdodávateľov:
		1. Úspešný uchádzač v zmluve v prílohe č. 5 Kúpnej zmluvy najneskôr v čase jej uzavretia uvedie údaje o všetkých známych subdodávateľoch v rozsahu obchodné meno, sídlo, IČO, zápis do príslušného obchodného registra a údaje o osobe oprávnenej konať za subdodávateľa v rozsahu meno a priezvisko, adresa pobytu, dátum narodenia. Budúci dodávateľ je povinný bezodkladne oznámiť budúcemu objednávateľovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľoch uvedených v predchádzajúcej vete.
		2. Počas trvania Kúpnej zmluvy je úspešný uchádzač oprávnený zmeniť subdodávateľa uvedeného v prílohe č. 5 Kúpnej zmluvy v súlade s touto zmluvou.
	4. Úspešný uchádzač je povinný poskytnúť verejnému obstarávateľovi riadnu súčinnosť potrebnú na uzavretie Kúpnej zmluvy tak, aby mohla byť uzavretá do 10 pracovných dní odo dňa uplynutia lehoty podľa § 56 odsekov 2 až 7 zákona o verejnom obstarávaní, ak bol na jej uzavretie písomne vyzvaný.
	5. Verejný obstarávateľ upozorňuje na bod III.2.2 Výzvy na predkladanie ponúk, podľa ktorého úspešný uchádzač predloží prostredníctvom systému JOSEPHINE verejnému obstarávateľovi minimálne 5 dní pred podpisom zmluvy potvrdenie, že je autorizovaným predajcom, resp. je zmluvným partnerom výrobcu multifunkčných zariadení a je oprávnený predávať a inštalovať predmetné multifunkčné zariadenia, ktoré sú predmetom tejto zákazky na území Slovenskej republiky; zároveň je oprávnený poskytovať záručný a pozáručný servis na území Slovenskej republiky pre ponúkané multifunkčné zariadenia. je obchodným a servisným partnerom spoločnosti, ktorá je výrobcom zariadení, ktoré sú súčasťou jeho ponuky.

**Časť IX.**

**Súhrn vybratých charakteristík verejného obstarávania**

1. **všeobecné ustanovenia**
	1. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo komunikovať iba v štátnom (slovenskom) jazyku.
	2. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo postupovať priamym rokovacím konaním podľa § 115 ods. 1 písm. b) zákona o verejnom obstarávaní, a to v prípade ak nebude predložená ani jedna ponuka alebo ani jedna z predložených ponúk bez vykonania podstatných zmien nespĺňa požiadavky určené verejným obstarávateľom na predmet zákazky, a za predpokladu, že pôvodné podmienky zadávania zákazky sa podstatne nezmenia.
	3. Verejný obstarávateľ môže zrušiť vyhlásený postup zadávania zákazky podľa ustanovení zákona o verejnom obstarávaní.
	4. V použitom postupe verejného obstarávania platia pre ostatné ustanovenia neupravené týmito súťažnými podkladmi, príslušné ustanovenia zákona o verejnom obstarávaní a ostatných relevantných právnych predpisov platných na území Slovenskej republiky.

**Príloha č. 1 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**VYHLÁSENIA UCHÁDZAČA**

Uchádzač

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania uchádzača, IČO alebo obchodné mená, sídla/miesta podnikania, IČO všetkých členov skupiny dodávateľov]*

týmto vyhlasuje, že v podlimitnej zákazke na predmet zákazky: **Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov**

• súhlasí s podmienkami podlimitnej zákazky určenými verejným obstarávateľom vo výzve na predkladanie ponúk, v súťažných podkladoch a v iných dokumentoch poskytnutých verejným obstarávateľom v lehote na predkladanie ponúk,

• je dôkladne oboznámený s celým obsahom súťažných podkladov, návrhom Kúpnej zmluvy, vrátane všetkých jej príloh,

• všetky doklady, dokumenty, vyhlásenia a údaje uvedené v ponuke sú pravdivé a úplné,

• predkladá iba jednu ponuku a

• nie je členom skupiny dodávateľov, ktorá ako iný uchádzač predkladá ponuku.

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................ | ......................................................................... |
| Miesto a dátum | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis uchádzača |

*Pozn.: POVINNÉ - údaje vo vyznačených poliach*

*- dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk*

*- podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby právnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

**Príloha č. 2 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**ČESTNÉ VYHLÁSENIE O VYTVORENÍ SKUPINY DODÁVATEĽOV - vzor**

Dolupodpísaní zástupcovia uchádzačov uvedených v tomto vyhlásení týmto vyhlasujeme, že za účelom predloženia ponuky v súťaži na realizáciu predmetu zákazky „**Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov“**

1. sme vytvorili skupinu dodávateľov a predkladáme spoločnú ponuku. Skupina pozostáva z nasledovných samostatných právnych subjektov:

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]*

*<vyplní uchádzač>*

*[obchodné meno, sídlo/miesto podnikania, IČO jednotlivých právnych subjektov]*

1. V prípade, že naša spoločná ponuka bude úspešná a bude prijatá, zaväzujeme sa, že pred uzavretím Kúpnej zmluvy v zmysle podmienok súťaže, uvedených v súťažných podkladoch, predložíme verejnému obstarávateľovi Kúpnu zmluvu o združení v súlade s platnými predpismi Slovenskej republiky a acquis communautaire (podľa § 829 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov alebo podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov), uzatvorenú medzi členmi skupiny dodávateľov, ktorá bude zaväzovať zmluvné strany, aby ručili spoločne a nerozdielne za záväzky voči objednávateľovi, vzniknuté pri realizácii predmetu zákazky.
2. Zároveň vyhlasujeme, že všetky skutočnosti uvedené v tomto vyhlásení sú pravdivé a úplné. Sme si vedomí právnych následkov uvedenia nepravdivých alebo neúplných skutočností uvedených v tomto vyhlásení v zmysle súťažných podkladov (vylúčenie zo súťaže), vrátane zodpovednosti za škodu spôsobenú verejným obstarávateľom v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov platných v SR.

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................Miesto a dátum | ......................................................................... |
| Obchodné meno:*<vyplní uchádzač>*Sídlo/miesto podnikania:*<vyplní uchádzač>*IČO:*<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis člena skupiny dodávateľov |

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................Miesto a dátum | ......................................................................... |
| Obchodné meno:*<vyplní uchádzač>*Sídlo/miesto podnikania:*<vyplní uchádzač>*IČO: *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis člena skupiny dodávateľov |

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov*

**Príloha č. 3 k časti A.1 *POKYNY NA VYPRACOVANIE PONUKY***

**plnomocenstvo pre člena skupiny dodávateľov- vzor**

**Splnomocniteľ/splnomocnitelia:**

*<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

*<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO člena skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

*(doplniť podľa potreby)*

**udeľuje/ú plnomocenstvo**

**Splnomocnencovi – vedúcemu skupiny dodávateľov:**

1. *<vyplní uchádzač>Obchodné meno, sídlo, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov, zastúpený meno/mená a priezvisko/priezviská, trvalý pobyt štatutárneho orgánu/členov štatutárneho orgánu (ak ide o právnickú osobu), meno, priezvisko, miesto podnikania, údaj o zápise, IČO lídra skupiny dodávateľov (ak ide o fyzickú osobu)*

na prijímanie pokynov a konanie v mene všetkých členov skupiny dodávateľov vo verejnom obstarávaní zákazky „**Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov“** a pre prípad prijatia ponuky verejným obstarávateľom aj počas plnenia Kúpnej zmluvy a to v pozícii vedúceho skupiny dodávateľov.

V .......................... dňa ........................... ...............................................................................

 podpis splnomocniteľa

V .......................... dňa ........................... ...............................................................................

 podpis splnomocniteľa *(doplniť podľa potreby)*

Plnomocenstvo prijímam:

V .......................... dňa ........................... ..............................................................................

 podpis splnomocnenca

*Pozn.: POVINNÉ, ak je uchádzačom skupina dodávateľov- údaje vo vyznačených poliach*

**A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV***

1. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia**
	1. Uchádzač musí spĺňať podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa osobného postavenia uvedené v  § 32 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní. Verejného obstarávania sa môže zúčastniť len ten, kto spĺňa tieto podmienky účasti týkajúce sa osobného postavenia:
		1. **je oprávnený** **dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce** predstavujúce predmet zákazky. Túto podmienku účasti uchádzač preukazuje predložením **dokladu o oprávnení dodávať tovar a poskytovať službu predstavujúci predmetu zákazky.** Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti podľa bodu 34.2.
		2. **nemá uložený** **zákaz účasti** vo verejnom obstarávaní potvrdený konečným rozhodnutím
		v Slovenskej republike alebo v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti podľa bodu 34.2.
		3. nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia povinností v oblasti životného prostredia, sociálneho práva alebo pracovného práva podľa osobitných predpisov, za ktoré mu bola právoplatne uložená sankcia, ktoré dokáže verejný obstarávateľ preukázať. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti, dôkazné bremeno je na strane verejného obstarávateľa.
		4. nedopustil sa v predchádzajúcich troch rokoch od vyhlásenia alebo preukázateľného začatia verejného obstarávania závažného porušenia profesijných povinností, ktoré dokáže verejný obstarávateľ preukázať. Uchádzač nepreukazuje túto podmienku účasti, dôkazné bremeno je na strane verejného obstarávateľa.
	2. Uchádzač nie je povinný predkladať doklady podľa bodu 34.1.1 a 34.1.2 súťažných podkladov, nakoľko verejný obstarávateľ použije údaje z informačných systémov verejnej správy podľa osobitného predpisu.
	3. **Uchádzač môže preukázať splnenie podmienok účasti osobného postavenia podľa bodu 34.1 zápisom do zoznamu hospodárskych subjektov.**
	4. Ak uchádzač alebo záujemca má sídlo, miesto podnikania alebo obvyklý pobyt mimo územia Slovenskej republiky a štát jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu nevydáva doklady uvedené v bode 34.1 týchto súťažných podkladov alebo nevydáva ani rovnocenné doklady, možno ho nahradiť čestným vyhlásením podľa predpisov platných v štáte jeho sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu.
	5. Ak právo štátu uchádzača alebo záujemcu so sídlom, miestom podnikania alebo obvyklým pobytom mimo územia Slovenskej republiky neupravuje inštitút čestného vyhlásenia, môže ho nahradiť vyhlásením urobeným pred súdom, správnym orgánom, notárom, inou odbornou inštitúciou alebo obchodnou inštitúciou podľa predpisov platných v štáte sídla, miesta podnikania alebo obvyklého pobytu uchádzača alebo záujemcu.
	6. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku. V prípade zisteného rozdielu v preklade ich obsahu, je rozhodujúci úradný preklad v slovenskom jazyku.
	7. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne. Oprávnenie dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
	8. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje osobné postavenie v zmysle § 32 zákona o verejnom obstarávaní, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.
2. **Podmienky účasti vo verejnom obstarávaní týkajúce sa technickej alebo odbornej spôsobilosti**
	1. Uchádzač v ponuke predloží nasledovné doklady:
		1. **Podľa § 34 ods. 1 písm. a**) zákona o verejnom obstarávaní – zoznam dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania
		s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov; dokladom je referencia, ak odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.

**Minimálna požadovaná úroveň podmienky účasti:**

* + - 1. Verejný obstarávateľ vyžaduje, aby uchádzač v ponuke predložil zoznam dodávok tovaru a poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru ako je predmet tejto zákazky za predchádzajúce tri roky počítaných od vyhlásenia verejného obstarávania s uvedením cien, lehôt dodania a odberateľov, pričom hodnota aspoň jednej zákazky na dodanie tovaru predstavujúceho predmet zákazky musí byť minimálne 25 000,00 eur bez DPH a aspoň jednej zákazky na poskytovanie služby predstavujúcej predmet zákazky musí byť minimálne 15 000,00 eur bez DPH.
			2. V prípade, ak odberateľom dodávok tovaru a poskytnutých služieb bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač určí, ktorá dodávka tovaru a poskytnutie služby zo zoznamu dodávok tovaru
			a poskytnutých služieb je referenciou v zmysle § 12 zákona o verejnom obstarávaní. Verejný obstarávateľ zohľadní referencie uchádzačov uvedené v evidencii referencií, ak takéto referencie existujú.
			3. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi, aby ku každej zákazke zo zoznamu dodávok tovaru a poskytnutých služieb, ktorá nebola zrealizovaná pre verejného obstarávateľa alebo obstarávateľa podľa zákona o verejnom obstarávaní, uviedol na samostatnom liste podľa vzoru Doplňujúce údaje k zoznamu dodávok tovaru a/alebo poskytnutých služieb nachádzajúceho sa v prílohe č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov, aj nasledujúce údaje:
* Identifikáciu dodávateľa: obchodné meno, adresu sídla alebo miesta podnikania dodávateľa, IČO;
* Identifikáciu odberateľa: obchodné meno, adresu sídla alebo miesta podnikania odberateľa, IČO;
* Predmet zákazky;
* Celkovú cenu predmetu zákazky;
* Dobu plnenia predmetu zákazky (začiatok a koniec plnenia predmetu zákazky vo formáte *mesiac/rok*);
* Kontaktné údaje odberateľa: osoby, u ktorej si verejný obstarávateľ môže overiť predmetné údaje – minimálne v rozsahu: meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail.
	+ - 1. Verejný obstarávateľ odporúča uchádzačovi vyplniť uvedený vzor Doplňujúce údaje
			k zoznamu dodávok tovaru a poskytnutých služieb nachádzajúci sa v prílohe č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV* týchto súťažných podkladov aj pre tie dodávky tovaru a poskytnutia služieb v zozname dodávok tovaru a poskytnutých služieb rovnakého alebo obdobného charakteru, v ktorých odberateľom bol verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ podľa zákona o verejnom obstarávaní.
			2. Za rovnaký alebo obdobný charakter dodania tovaru a poskytnutia služby ako je predmet tejto zákazky v zmysle bodu 35.1.1.1 súťažných podkladov sa považuje dodanie čiernobielych a farebných digitálnych multifunkčných zariadení (fax, kopírka, sieťová tlačiareň a sieťový skener) a poskytnutie služby minimálne na úrovni služby ALL IN definovanej v bode 38. 7 súťažných podkladov bez časového ohraničenia.
		1. **Podľa § 34 ods. 1 písm. m) bod 1.** zákona o verejnom obstarávaní – ak ide o tovar, ktorý sa má dodať: vzorkami, opismi alebo fotografiami, ktorých pravosť musí byť overená, ak to verejný obstarávateľ alebo obstarávateľ vyžaduje.

**Minimálna požadovaná úroveň podmienky účasti:**

Verejný obstarávateľ vyžaduje predložiť technickú dokumentáciu ku všetkým zariadeniam, ktoré budú predmetom zákazky, na základe ktorej bude verejný obstarávateľ schopný posúdiť jeho funkčné, technické vlastnosti, charakteristiky a všetky ostatné požiadavky verejného obstarávateľa.

* + 1. **Podľa § 34 ods. 1 písm. m) bod 2.** zákona o verejnom obstarávaní – ak ide o tovar, ktorý sa má dodať: certifikátmi alebo potvrdeniami s jasne identifikovanými odkazmi na technické špecifikácie alebo technické normy vzťahujúce sa na tovar, vydanými orgánmi kontroly kvality alebo určenými orgánmi s právomocou posudzovať zhodu.

**Minimálna požadovaná úroveň podmienky účasti:**

Verejný obstarávateľ vyžaduje predložiť vyhlásenie o zhode na všetky predložené zariadenia, ktoré budú predmetom zákazky.

* 1. Uchádzač alebo záujemca môže na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti využiť technické a odborné kapacity inej osoby, bez ohľadu na ich právny vzťah. V takomto prípade musí uchádzač alebo záujemca verejnému obstarávateľovi preukázať, že pri plnení Kúpnej zmluvy bude skutočne používať kapacity osoby, ktorej spôsobilosť využíva na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti. Skutočnosť podľa druhej vety preukazuje záujemca alebo uchádzač písomnou zmluvou uzavretou s osobou, ktorej technickými a odbornými kapacitami mieni preukázať svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť. Z písomnej Kúpnej zmluvy podľa predchádzajúcej vety musí vyplývať záväzok osoby, že poskytne svoje kapacity počas celého trvania zmluvného vzťahu. Osoba, ktorej kapacity majú byť použité na preukázanie technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti, musí preukázať splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia a nesmú u nej existovať dôvody na vylúčenie podľa § 40 ods. 6 písm. a) až h) a ods. 7 zákona o verejnom obstarávaní; oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce preukazuje vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, na ktorú boli kapacity záujemcovi alebo uchádzačovi poskytnuté.
	2. Uchádzač, ktorého tvorí skupina dodávateľov, preukazuje splnenie podmienok účasti, ktoré sa týkajú technickej alebo odbornej spôsobilosti za všetkých členov skupiny spoločne.
	3. Doklady a dokumenty, ktorými uchádzač preukazuje svoju technickú spôsobilosť alebo odbornú spôsobilosť, vyhotovené v inom ako štátnom jazyku, t. j. nie v slovenskom jazyku, musia byť predložené v pôvodnom jazyku a súčasne musia byť preložené do štátneho jazyka, t. j. do slovenského jazyka, okrem dokladov predložených v českom jazyku.
1. **Doplňujúce informácie k podmienkam účasti**
	1. Predpokladom splnenia podmienok účasti je predloženie všetkých dokladov a dokumentov tak, ako je uvedené vo výzve na predkladanie ponúk a v týchto súťažných podkladoch.
	2. Členovia komisie budú vyhodnocovať splnenie podmienok účasti aplikovaním postupov uvedených v § 40 zákona o verejnom obstarávaní a § 152 ods. 4 zákona o verejnom obstarávaní.
	3. Skupina dodávateľov preukazuje splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa osobného postavenia za každého člena skupiny osobitne a splnenie podmienok účasti vo verejnom obstarávaní týkajúcich sa technickej spôsobilosti alebo odbornej spôsobilosti preukazuje spoločne. Oprávnenie dodávať tovar, poskytovať službu alebo uskutočňovať stavebné práce preukazuje člen skupiny len vo vzťahu k tej časti predmetu zákazky, ktorú má zabezpečiť.
	4. Uchádzač môže predbežne nahradiť doklady určené verejným obstarávateľom na preukázanie splnenia podmienok účasti vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov jednotným európskym dokumentom podľa [§ 39](https://www.slov-lex.sk/pravne-predpisy/SK/ZZ/2015/343/20190101#paragraf-39) zákona o verejnom obstarávaní alebo čestným vyhlásením, v ktorom vyhlási, že spĺňa všetky podmienky účasti určené verejným obstarávateľom a poskytne verejnému obstarávateľovi na požiadanie doklady, ktoré čestným vyhlásením nahradil. Verejný obstarávateľ odporúča, aby uchádzač v čestnom vyhlásení uviedol aj informácie o dokladoch, ktoré sú priamo a bezodplatne prístupné v elektronických databázach, vrátane informácií potrebných na prístup do týchto databáz, a informácie o dokladoch, ktoré verejnému obstarávateľovi predložil v inom verejnom obstarávaní a sú naďalej platné.
	5. V zmysle § 39 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní, uchádzač môže predbežne nahradiť doklady na preukázanie splnenia podmienok účasti určené verejným obstarávateľom požadované vo výzve na predkladanie ponúk a v bode 34 a 35 týchto súťažných podkladov predložením jednotného európskeho dokumentu. Náležitosti týkajúce sa jednotného európskeho dokumentu upravuje § 39 zákona o verejnom obstarávaní, vyhláška Úradu pre verejné obstarávanie č. 155/2016 Z. z., ktorou sa ustanovujú podrobnosti o jednotnom európskom dokumente a jeho obsahu a Vykonávacieho nariadenia Komisie (EÚ) 2016/7 z 5. januára 2016, ktorým sa ustanovuje štandardný formulár pre jednotný európsky dokument pre obstarávanie (ďalej len „jednotný európsky dokument“).
	6. Elektronický formulár jednotného európskeho dokumentu s možnosťou jeho priameho vyplnenia sa nachádza na <https://www.uvo.gov.sk/jednotny-europsky-dokument-pre-verejne-obstaravanie-602.html>>.
	7. **Verejný obstarávateľ uvádza, že hospodársky subjekt môže vyplniť len oddiel α časti IV jednotného európskeho dokumentu (GLOBÁLNY ÚDAJ PRE VŠETKY PODMIENKY ÚČASTI) bez toho, aby musel vyplniť iné oddiely časti IV jednotného európskeho dokumentu.**
	8. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne a ktorý nevyužívazdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jedenjednotný európsky dokument. Uchádzač, ktorý sa verejného obstarávania zúčastňuje samostatne, ale využíva zdroje a/alebo kapacity iných osôb na preukázanie splnenia podmienok účasti, vyplní a predloží jednotný európsky dokument za svoju osobu spolu s vyplneným samostatným/ijednotným/i európskym/i dokumentom/i, ktorý/é obsahuje/ú príslušné informácie pre každú z osôb, ktorých zdroje a/alebo kapacity využívauchádzač na preukázanie splnenia podmienok účasti. V prípade, že uchádzača tvorí skupina dodávateľov zúčastnená vo verejnom obstarávaní, uchádzač vyplní a predloží samostatný jednotný európsky dokuments požadovanými informáciami za každého člena skupiny dodávateľov.
	9. Ak uchádzač použije jednotný európsky dokument alebo čestné vyhlásenie, verejný obstarávateľ môže na zabezpečenie riadneho priebehu verejného obstarávania kedykoľvek v jeho priebehu uchádzača písomne požiadať o predloženie dokladu alebo dokladov nahradených jednotným európskym dokumentom. Uchádzač doručí doklady verejnému obstarávateľovi do piatich pracovných dní odo dňa doručenia žiadosti, ak verejný obstarávateľ neurčil dlhšiu lehotu.
	10. Ceny uvedené uchádzačom v zmysle bodu 35.1 týchto súťažných podkladov v zozname dodávok tovaru alebo poskytnutých služieb za predchádzajúce tri roky od vyhlásenia verejného obstarávania v inej mene ako v mene euro uchádzač vo svojej ponuke prepočíta na menu euro podľa kurzu Európskej centrálnej banky aktuálneho v posledný deň v príslušnom kalendárnom roku, v ktorom došlo k skutočnosti, rozhodujúcej pre preukázanie splnenia predmetnej podmienky účasti.

**Príloha č. 1 časti A.2 *PODMIENKY ÚČASTI UCHÁDZAČOV***

**Doplňujúce údaje k zoznamu dodávok tovaru a/alebo poskytnutých služieb** – vzor

|  |
| --- |
| **Zákazka uchádzača** |
| **Identifikácia dodávateľa**(obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania dodávateľa, IČO) | <vyplní uchádzač> |
| **Identifikácia odberateľa**(obchodné meno, adresa sídla alebo miesta podnikania odberateľa, IČO) | <vyplní uchádzač> |
| **Predmet zákazky** | <vyplní uchádzač> |
| **Celková cena predmetu zákazky** | <vyplní uchádzač> |
| **Doba plnenia predmetu zákazky** (začiatok a koniec plnenia predmetu zákazky vo formáte *mesiac/rok*) | <vyplní uchádzač> |
| **Kontaktné údaje odberateľa**(osoby, u ktorej si verejný obstarávateľ môže overiť predmetné údaje minimálne v rozsahu: meno a funkcia kontaktnej osoby, telefónne číslo a e-mail | <vyplní uchádzač> |

*Údaje o jednotlivých zákazkách uchádzač vyplní do samostatných tabuliek podľa vzoru.*

|  |  |
| --- | --- |
| ............................................ | ......................................................................... |
| Miesto a dátum | *<vyplní uchádzač>*Meno, priezvisko a podpis uchádzača |

**A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA***

* 1. Verejný obstarávateľ stanovil v súlade s § 44 ods. 3 písm. c zákona o verejnom obstarávaní, že ponuky uchádzačov sa budú vyhodnocovať na základe najnižšej ceny
	2. Ponuky uchádzačov budú vyhodnocované na základe kritéria: **Celková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH** - tabuľka č. 3 prílohy č. 1 časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
	3. Uchádzač uvedie svoj návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 1 tejto časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
	4. Poradie uchádzačov sa určí porovnaním výšky navrhnutých ponukových celkových cien spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH, uvedených v jednotlivých ponukách uchádzačov.
	5. Na prvom mieste sa umiestni uchádzač, ktorého ponuka bude mať najnižšiu celkovú cenu spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH. Ostatní uchádzači sa umiestnia vo vzostupnom poradí podľa ich navrhovanej celkovej ceny spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH.
	6. Verejný obstarávateľ si vyhradzuje právo neprijať ponuky uchádzačov, ktoré budú cenovo prevyšovať predpokladanú hodnotu zákazky, t. j. ktorých cena bude vyššia ako plánované finančné prostriedky obstarávateľa na predmet zákazky.
	7. V prípade, ak dvaja alebo viacerí uchádzači dosiahnu rovnakú výšku ponukovej ceny za predmet zákazky (celkovej ceny spolu za predmet zákazky v eur bez DPH), považuje sa za úspešného uchádzača ten uchádzač, ktorého ponuková cena v eurách bez DPH bude nižšia **celková cena za dodanie multifunkčných zariadení - tabuľka č. 1** prílohy č. 1 časti A.3 *KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA* týchto súťažných podkladov.
	8. Nevybratie uchádzača verejným obstarávateľom nevytvára nárok na uplatnenie náhrady škody zo strany uchádzača.
	9. **Uchádzač v ponuke predloží kalkuláciu nákladov paušálneho poplatku služby ALL IN na jednu kópiu formátu A4 v eurách bez DPH čiernobielej a farebnej kópie pre každý multifunkčný systém, z ktorej budú zrejmé náklady na samotný papier.**

**Príloha č. 1 časti A.3** ***KRITÉRIÁ NA VYHODNOTENIE PONÚK A PRAVIDLÁ ICH UPLATNENIA***

**Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk**

**Názov zákazky: Obstaranie multifunkčných zariadení vrátane servisu na 48 mesiacov**.

**Údaje:** Obchodné meno uchádzača ...................................................................................

Sídlo alebo miesto podnikania ...................................................................................

IČO ...................................................................................

(v prípade skupiny dodávateľov za každého člena skupiny dodávateľov)

**Kritérium: Celková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH** (tabuľka č. 3)

**Tabuľka č. 1: Celková cena za 15 ks čiernobielych a farebných digitálnych multifunkčných zariadení (tovar)**

| **Položka číslo** | **Názov/ typ multifunkčného zariadenia** | **Počet kusov** | **Jednotková cena za 1 kus multifunkčného zariadenia v eurách bez DPH**  | **Cena spolu v eurách bez DPH** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | *<vyplní uchádzač>* / Typ I: Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie - stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A4 | 1 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| **2.** | *<vyplní uchádzač>* / Typ II: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie - stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A4 | 7 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| **3.** | *<vyplní uchádzač>* / Typ III: Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace na kolieskach (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A3 | 1 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| **4.** | *<vyplní uchádzač>* / Typ IV: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace na kolieskach (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A3 | 6 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| **Celková cena spolu za tovar v eurách bez DPH** | *<vyplní uchádzač>* |

**Tabuľka č. 2: Celková cena za službu ALL IN na obdobie 48 mesiacov (služba)**

| **Položka číslo** | **Názov/typ multifunkčného zariadenia, na ktoré sa vzťahuje služba ALL IN** | **Prepokladaný počet kusov kópií všetkých multifunkčných zariadení požadovaného typu formátu A4 za obdobie 48 mesiacov** | **Paušálny poplatok služby ALL IN na jednu kópiu formátu A4 v eurách bez DPH\*** | **Cena spolu v eurách bez DPH** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | *<vyplní uchádzač>* / Typ I: Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) / Predpokladaný počet čiernobielych kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 60 000 kópií na jeden MS  | 60 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| 2. | *<vyplní uchádzač>* / Typ II: Farebné digitálne, multifunkčné zariadenie stolové (kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener, fax)/ Predpokladaný počet čiernobielych kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 60 000 kópií na jeden MS | 420 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| 3. | *<vyplní uchádzač>* / Typ II: Farebné digitálne, multifunkčné zariadenie stolové (kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener, fax)/ Predpokladaný počet farebných kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 20 000 kópií na jeden MS | 140 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| 4. | *<vyplní uchádzač>* / Typ III: Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) / Predpokladaný počet farebných kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 80 000 kópií na jeden MS | 80 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| 5. | *<vyplní uchádzač>* / Typ IV: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) / Predpokladaný počet čiernobielych kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 90 000 kópií na jeden MS  | 540 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| 6. | *<vyplní uchádzač>* / Typ IV: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) / Predpokladaný počet farebných kópií formátu A4 za obdobie 48 mesiacov: 45 000 kópií na jeden MS | 270 000 | *<vyplní uchádzač>* | *<vyplní uchádzač>* |
| **Celková cena za službu ALL IN v eurách bez DPH na obdobie 48 mesiacov** | *<vyplní uchádzač>* |

\* Uchádzač uvedie paušálny poplatok služby ALL IN na jednu kópiu formátu A4 v eurách bez DPH zaokrúhlenú podľa matematických pravidiel **na štyri desatinné miesta**.

**Uchádzač v ponuke predloží kalkuláciu nákladov paušálneho poplatku služby ALL IN na jednu kópiu formátu A4 v eurách bez DPH čiernobielej a farebnej kópie pre každé multifunkčné zariadenie,
z ktorej budú zrejmé náklady na samotný papier.**

**Tabuľka č. 3: Celková cena spolu za predmet zákazky**

| **Položka číslo** | **Názov** | **Cena spolu v eurách bez DPH** |
| --- | --- | --- |
| **1.** | **Celková cena spolu za tovar v eurách bez DPH** (z tabuľky č. 1) | *<vyplní uchádzač>* |
| **2.** | **Celková cena za službu ALL IN v eurách bez DPH na obdobie 48 mesiacov**(z tabuľky č. 2)  | *<vyplní uchádzač>* |
| **Celková cena spolu za predmet zákazky v eurách bez DPH**  | *<vyplní uchádzač>* |

**Nie som platcom DPH** – uvedie iba uchádzač, ktorý nie je platcom DPH!

*V ……………….…….., dňa ....................* ……………………………….......................

*[uviesť miesto a dátum podpisu] [vypísať meno, priezvisko a funkciu*

*oprávnenej osoby uchádzača]*

*Poznámka:*

* + *dátum musí byť aktuálny vo vzťahu ku dňu uplynutia lehoty na predkladanie ponúk,*
	+ *podpis uchádzača alebo osoby oprávnenej konať za uchádzača*

*(v prípade skupiny dodávateľov podpis každého člena skupiny dodávateľov alebo osoby oprávnenej konať za každého člena skupiny dodávateľov)*

**B. *OPIS PREDMETU ZÁKAZKY***

1. **Vymedzenie predmetu zákazky**
2. Predmetom zákazky je dodanie 15 kusov multifunkčných zariadení podľa technickej špecifikácie uvedenej v bode 40 týchto súťažných podkladov vrátane poskytnutia služby ALL IN na obdobie 48 mesiacov od dodania a prevzatia posledného multifunkčného zariadenia.
3. Multifunkčné zariadenia požaduje verejný obstarávateľ dodať nové, nerepasované (zabalené
v originálnom balení od výrobcu), v prvotriednej kvalite, v bezchybnom vyhotovení a vyrobené v roku dodania.
4. Parametre požadovaných multifunkčných zariadení uvedené v bode 40. technická špecifikácia predmetu zákazky týchto súťažných podkladov sú považované za minimálne, pokiaľ nie je uvedené inak.
5. Požadovaná lehota dodania multifunkčných zariadení je do 28 dní od nadobudnutia účinnosti Kúpnej zmluvy. Dodanie multifunkčných zariadení zahŕňa dopravu do miesta dodania predmetu zákazky, uvedenie multifunkčného zariadenia do prevádzky, odskúšanie funkčnosti na mieste a zaškolenie obsluhy.
6. Miestom dodania predmetu zákazky je ústredie Národnej banky Slovenska, ulica I. Karvaša č.1, 813 25 Bratislava.
7. Uchádzač dodá multifunkčné zariadenia do miesta dodania v súlade s vecnou a technickou špecifikáciou a v počet podľa prílohy č. 2 Kúpnej zmluvy. Odovzdanie a prevzatie predmetu zákazky spolu s vykonaním inštalácie a zaškolenia obsluhy sa bude realizovať formou preberacieho a odovzdávacieho protokolu podpísaného poverenými zástupcami obstarávateľa a uchádzača. Uchádzač je povinný dodať tovar tvoriaci predmet zákazky spolu s dokladmi, ktoré sú potrebné na jeho prevzatie a užívanie, najmä záručné listy, návod na používanie v slovenskom jazyku.
8. Uchádzač bude poskytovať po dobu 48 mesiacov od dodania a prevzatia posledného multifunkčného zariadenia plnú prevádzkovú schopnosť multifunkčných zariadení, tzv. služba ALL IN, ktorá zahŕňa:
* dodávky spotrebného materiálu – tonerov a papiera min. 80 g/m² v rozmeroch A4 a A3 (parametre papiera musia spĺňať požiadavky výrobcu dodávaného multifunkčného zariadenia). Miestom dodania spotrebného materiálu sú miesta plnenia uvedené v bode 38.5 súťažných podkladov,
* pravidelnú údržbu a servis multifunkčných zariadení (pravidelné servisné prehliadky minimálne raz za tri mesiace),
* opravy chýb a porúch, ktoré vzniknú opotrebovaním dielov,
* výmeny náhradných dielov s deklarovanou životnosťou,
* prácu a dopravu technika,
* reakčnú dobu (fyzický nástup technika na odstránenie nahlásenej poruchu predmetného multifunkčného zariadenia),
* poskytnutie primeraného náhradného multifunkčného zariadeniav prípade jeho nefunkčnosti,
* likvidáciu opotrebovaných spotrebných materiálov a chybných náhradných dielov,
* zabezpečenie presunov multifunkčných systémov v rámci miest plnenia podľa požiadaviek verejného obstarávateľa na dopravné náklady uchádzača.
1. V rámci služby ALL IN za účelom zabezpečenia plnej prevádzkovej schopnosti uvedených prístrojov je definovaný časový rozvrh zásah technika nasledovne:
* pri nahlásení poruchy do 12.00 h pracovného dňa – nástup technika do 4 hodín,
* pri nahlásení poruchy od 12.00 h do 16.00 h v pracovných dňoch – nástup technika do 9.00 h nasledujúceho pracovného dňa,
* v prípade nefunkčnosti multifunkčného zariadenia poskytnutie primeraného náhradného multifunkčného zariadenia do sedem pracovných dní od nahlásenia poruchy,
* dodávky spotrebného materiálu - toner maximálne do 24 h od nahlásenia potreby výmeny a papier maximálne do 48 h od nahlásenia potreby dodávky.
1. **Druh , množstvo a označenie multifunkčných zariadení**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Označenie zariadenia** | **Opis multifunkčného zariadenia** | **Požadované množstvo v kusoch** |
| **Typ I** | Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener)**Maximálna jednotková cena 666,00 EUR bez DPH**  | 1 |
| **Typ II** | Farebné digitálne, multifunkčné zariadenie stolové (kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener, fax)**Maximálna jednotková cena 833,00 EUR bez DPH** | 7 |
| **Typ III** | Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A3 | 1 |
| **Typ IV** | Farebné digitálne multifunkčné zariadenie samostatne stojace (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener) - A3 | 6 |

1. **Technická špecifikácia predmetu zákazky**

**40.1 Typ I: Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie - stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener ) – v počte 1 kus.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameter** | **Hodnota** |
| technológia tlače | čiernobiela, laser  |
| obojstranný podávač originálov | na min. 50 listov (pri 80 g/m²) |
| vstupné zásobníky | kazeta na min. 200 listov/A4, ručný podávač na min. 50 listov/A4 (pri 80 g/m²) |
| výstupná kapacita papiera | na min. 100 listov 80 g/m² |
| špecifikácia | obojstranná tlač a kopírovanie, duplexná jednotka |
| veľkosť papiera | do A4 |
| podporovaná veľkosť papiera | A4, A5, A6, obálky |
| pamäť | min.128 MB |
| rozmery v mm | max. (Š x V x H): 540 x 540 x 540 |
| podporovaná gramáž papiera  | min. v rozsahu 65 – 160 g/m² |
| rýchlosť tlače a kopírovania | min. 25 strán/min  |
| doba zahriatia z úsporného režimu | do 35 s |
| rýchlosť vytlačenia prvej strany | max. do 10 s |
| nastavenie počtu kópii | min. v rozsahu 1 – 99 |
| zoom | min. v rozsahu 25 – 400%, krok po 1 % |
| minimálne rozlíšenie | kopírovania (600 x 600) dpi, tlače (1200 x 1200) dpi  |
| skenovanie | obojstranné farebné skenovanie min. do (600 x 600) dpi, formáty min. PDF, JPG, TIFF, sieťové skenovanie |
| rýchlosť skenovania | min.10 strán čiernobielo aj farebne za minútu |
| rozhrania  | min.: USB 2.0, LAN – Ethernet 10/100 baseT, sieťový DHCP klient |
| manažment a monitoring | Podpora monitorovania a ovládania zariadenia pomocou protokolu SNMPv3. Zabezpečenie vzdialenej správy prostredníctvom protokolu HTTPS.  |
| min. kompatibilita s OS | Windows 10 (32 a 64 bit.) |
| tlačové jazyky | min. PCL6, PostScript3  |
| faxový modul | s min. parametrami: rýchlosť modemu 33,6 KB/s, rýchla voľba na 20 čísiel, stránková pamäť 2 MB |
| kapacita tonera | na min. 5000 strán pri 5 % pokrytí A4 |
| súprava spotrebných materiálov | kompletná súprava originálnych a plnohodnotných spotrebných materiálov podľa špecifikácie výrobcu zariadenia (toner, valec, ...) |
| ostatné | doprava, inštalácia, zaškolenia obsluhy i zaškolenie technikov IT ohľadne používateľských nastavení v cene zariadenia, vyrobené max. 10 mesiacov pred termínom dodania |

**Miesto dodania tovaru / počet kusov:**

* ústredie Národnej banky Slovenska, ulica I. Karvaša č.1, 813 25 Bratislava v počte 1 kus

**40.2 Typ 2: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie – stolové (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener v  počte 7 kusov.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameter** | **Hodnota** |
| technológia tlače | farebná, laser  |
| obojstranný podávač originálov | na min. 35 listov (pri 80 g/m²)  |
| vstupné zásobníky | kazeta na min. 200 listov/A4, ručný podávač na min. 50 listov/A4 (pri 80 g/m²) |
| výstupná kapacita papiera  | min. 150 listov 80 g/m²  |
| špecifikácia | obojstranná tlač a kopírovanie, duplexná jednotka |
| veľkosť papiera | do A4 |
| podporovaná veľkosť papiera | A4, A5, A6, obálky |
| pamäť | min.256 MB  |
| rozmery v mm | max. (Š x V x H): 540 x 540 x 540 |
| podporovaná gramáž papiera  | min. v rozsahu 65 – 160 g/m²  |
| rýchlosť tlače a kopírovania | min. 20 strán/min  |
| doba zahriatia z úsporného režimu | do 30 s |
| rýchlosť vytlačenia prvej strany | max. do 14 s  |
| nastavenie počtu kópii | min. v rozsahu1 – 99 |
| zoom | min. v rozsahu (25 – 400) %, krok po 1 % |
| min. rozlíšenie | kopírovania (600 x 600) dpi, tlače (1200 x 1200) dpi  |
| skenovanie | obojstranné farebné skenovanie min. do (600 x 600) dpi, formáty min. PDF, JPG, TIFF, sieťové skenovanie |
| rýchlosť skenovania | min. 10 strán čiernobielo aj farebne za minútu |
| rozhrania  | min.: USB 2.0, LAN – Ethernet 10/100 baseT, sieťový DHCP klient |
| manažment a monitoring | Podpora monitorovania a ovládania zariadenia pomocou protokolu SNMPv3. Zabezpečenie vzdialenej správy prostredníctvom protokolu HTTPS.  |
| min. kompatibilita s OS | Windows 10 (32 a 64 bit.) |
| tlačové jazyky | min. PCL6, PostScript3  |
| faxový modul  | s min. parametrami rýchlosť modemu 33,6 KB/s, rýchla voľba na 20 čísiel, stránková pamäť 2 MB |
| kapacita tonerov | na min. 5000 strán pri 5 % pokrytí A4 |
| súprava spotrebných materiálov | kompletná súprava originálnych a plnohodnotných spotrebných materiálov podľa špecifikácie výrobcu zariadenia (tonery, valce, ...) |
| Ostatné | doprava, inštalácia, zaškolenia obsluhy i zaškolenie technikov IT ohľadne používateľských nastavení v cene zariadenia, vyrobené max. 10 mesiacov pred termínom dodania |

**Miesto dodania tovaru / počet kusov:**

* ústredie Národnej banky Slovenska, ulica I. Karvaša č.1, 813 25 Bratislava v počte 7 kusov

**40.3** **Typ 3:** **Čiernobiele digitálne multifunkčné zariadenie – samostatne stojace na kolieskach (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener ) – A3 – v počte 1 kus.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameter** | **Hodnota** |
| technológia tlače | čiernobiela , laser  |
| prevedenie | zariadenie samostatne stojace na kolieskach |
| podávač dokumentov | obojstranný podávač originálov na min. 100 listov 80 g/m² |
| zásobníky papiera vstupné  | 4x univerzálne pre A4, A3 (na min. 2000 listov80 g/m²), 1x univerzálny ručný pre A5, A4, A3 (na min 100 listov pri 80g/m2), obálky |
| výstupná kapacita papiera samotného zariadenia (bez finišera) | 1x na min. 500 listov 80 g/m² |
| výstupné spracovanie | min. parametre: externý finišer s dvoma priečinkami, zošívanie na min. 50 listov v rohoch a pozdĺžne, triedenie odsadením, dierovanie na 4 diery, celková kapacita min. 2000 listov, (pri 80 g/m²) |
| veľkosť papiera | do A3 |
| pamäť | min. 2 GB RAM + 250 GB HDD |
| podporovaná gramáž papiera | min. v rozsahu (65 – 280) g/m² |
| rýchlosť tlače | min.: 35 strán/min. vo formáte A4, 17 strán/min. vo formáte A3 |
| špecifikácia | automatická obojstranná tlač a kopírovanie |
| doba zahriatia z úsporného režimu | max. do 15 s.  |
| rýchlost vytlačenia prvej strany | max. do 5 s. |
| nastavenie počtu kópii | min. v rozsahu 1 – 999 so spätným odpočítavaním |
| zoom | min. v  rozsahu ( 25 – 400) %, možnosť po 1 % |
| rozlíšenie | min. pri kopírovaní (600 x 600) dpi, min. pri tlači (1200 x 1200) dpi |
| funkcionalita USB | priama tlač z USB, sken na USB |
| skenovanie | obojstranné farebné skenovanie, rozlíšenie min. (600 x 600) dpi, rýchlosť min. 70 farebných skenov/min. jednostranne cez podávač dokumentov pri rozlíšení (300 x 300) dpi, formáty min. PDF, JPG, TIFF, sieťové skenovanie |
| rozhrania | min. USB 2.0, LAN – Ethernet 10/100/1000 baseT, sieťový DHCP klient, WLAN – 802.11 b/g/n |
| funkcionalita USB | priama tlač z USB, sken na USB |
| manažment a monitoring | podpora monitorovania a ovládania zariadenia pomocou protokolu SNMPv3. Zabezpečenie vzdialenej správy prostredníctvom protokolu HTTPS.  |
| min. kompatibilita s OS | Windows 10 (32 a 64 bit.) |
| tlačové jazyky | min.: PCL6, PostScript3, priama tlač PDF |
| display | ovládací dotykový displej  |
| ID kódy | podpora tlače pomocou ID kódov, (zabudovaná, alebo realizovaná externe pripojiteľným modulom čítačky ID kariet, v prípade externého modulu tento nie je súčasťou dodávky) |
| faxový modul s min. parametrami | rýchlosť modemu 33,6 KB/s, rýchla voľba na min. 50 čísiel, stránková pamäť 12MB |
| kapacita tonerov | na min. 25 000 strán  |
| súprava spotrebných materiálov | kompletná súprava originálnych a plnohodnotných spotrebných materiálov podľa špecifikácie výrobcu zariadenia (tonery, valce, ...) |
| ostatné | doprava, inštalácia, zaškolenia obsluhy i zaškolenie technikov IT ohľadne používateľských nastavení v cene zariadenia, vyrobené max. 10 mesiacov pred termínom dodania |

**Miesto dodania tovaru / počet kusov:**

* ústredie NBS, ulica I. Karvaša č.1, 813 25 Bratislava v počte 1 kus

**40.4 Typ 4: Farebné digitálne multifunkčné zariadenie – samostatne stojace na kolieskach (fax, kopírka, sieťová tlačiareň, sieťový skener ) – A3 – v počte 6 kusov.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Parameter** | **Hodnota** |
| technológia tlače | farebná , laser  |
| prevedenie | zariadenie samostatne stojace na kolieskach |
| podávač dokumentov | obojstranný podávač originálov na min. 100 listov 80 g/m² |
| zásobníky papiera vstupné  | 4x univerzálne pre A4, A3 (na min. 2000 listov80 g/m²), 1x univerzálny ručný pre A5, A4, A3 (na min 100 listov pri 80g/m2), obálky |
| výstupná kapacita papiera samotného zariadenia (bez finišera) | 1x na min. 500 listov 80 g/m² |
| výstupné spracovanie | min. parametre: externý finišer s dvoma priečinkami, zošívanie na min. 50 listov v rohoch a pozdĺžne, triedenie odsadením, dierovanie na 4 diery, celková kapacita min. 2000 listov, (pri 80 g/m²) |
| veľkosť papiera | do A3 |
| pamäť | min. 4 GB RAM + 250 GB HDD |
| podporovaná gramáž papiera | min. v rozsahu (65 – 280) g/m² |
| rýchlosť tlače | Čb. aj farebne min.: 35 strán/min. vo formáte A4, 17 strán/min. vo formáte A3 |
| špecifikácia | automatická obojstranná tlač a kopírovanie |
| doba zahriatia z úsporného režimu | do 25 s.  |
| rýchlost vytlačenia prvej strany | farebne do max. 8 s. a  čb. do max. 5 s. |
| nastavenie počtu kópii | min. v rozsahu 1 – 999 so spätným odpočítavaním |
| zoom | min. v  rozsahu ( 25 – 400) %, možnosť po 1 % |
| rozlíšenie | min. pri kopírovaní (600 x 600) dpi, min. pri tlači (1200 x 1200) dpi |
| funkcionalita USB | priama tlač z USB, sken na USB |
| skenovanie | obojstranné farebné skenovanie, rozlíšenie min. (600 x 600) dpi, rýchlosť min. 70 farebných skenov/min. jednostranne cez podávač dokumentov pri rozlíšení (300 x 300) dpi, formáty min. PDF, JPG, TIFF, sieťové skenovanie |
| rozhrania, sieťové rozhrania | min. USB 2.0, LAN – Ethernet 10/100/1000 baseT, sieťový DHCP klient, WLAN – 802.11 b/g/n |
| manažment a monitoring | Podpora monitorovania a ovládania zariadenia pomocou protokolu SNMPv3. Zabezpečenie vzdialenej správy prostredníctvom protokolu HTTPS.  |
| min. kompatibilita s OS | Windows 10 (32 a 64 bit.) |
| tlačové jazyky | min.: PCL6, PostScript3, priama tlač PDF |
| display | ovládací dotykový displej  |
| ID kódy | podpora tlače pomocou ID kódov, (zabudovaná, alebo realizovaná externe pripojiteľným modulom čítačky ID kariet, v prípade externého modulu tento nie je súčasťou dodávky) |
| faxový modul s min. parametrami | rýchlosť modemu 33,6 KB/s, rýchla voľba na min. 50 čísiel, stránková pamäť 12MB |
| kapacita tonerov | (C,M,Y,K) na min. 20 000 strán pre každú farbu |
| súprava spotrebných materiálov | kompletná súprava originálnych a plnohodnotných spotrebných materiálov podľa špecifikácie výrobcu zariadenia (tonery, valce, ...) |
| ostatné | doprava, inštalácia, zaškolenia obsluhy i zaškolenie technikov IT ohľadne používateľských nastavení v cene zariadenia, vyrobené max. 10 mesiacov pred termínom dodania |

**Miesto dodania tovaru / počet kusov:**

* ústredie NBS, ulica I. Karvaša č.1, 813 25 Bratislava v počte 6 kusov

40.5Parametre sú uvedené nasledovne pre všetky kopírovacie zariadenia:

* list = xerografický papier pri hmotnosti 80 g/m²
* kapacita tonerov = životnosť pri 5 % pokrytí dokumentu A4
* list papiera formátu A3=2x list papiera formátu A4

40.6 **Verejný obstarávateľ vylúči z verejného obstarávania ponuku, ktorá nebude spĺňať požiadavky verejného obstarávateľa na predmet zákazky.**

**C. *OBCHODNÉ PODMIENKY DODANIA PREDMETU ZÁKAZKY***

1. **pokyny pre vypracovanie záväzných zmluvných podmienok**
	1. Uchádzač vo svojej  ponuke predloží vyplnené a oprávnenou osobou uchádzača podpísané zmluvné podmienky poskytnutia predmetu zákazky (návrh Kúpnej zmluvy v jednom vyhotovení s jej prílohami), podľa tejto časti súťažných podkladov. Kúpna zmluva je prílohou tejto časti súťažných podkladov.
	2. Uzavretá Kúpna zmluva nesmie byť v rozpore so súťažnými podkladmi a s ponukou predloženou úspešným uchádzačom.
	3. V návrhu Kúpnej zmluvy sa namiesto pojmu „uchádzač“ uvádza pojem „predávajúci“ a namiesto pojmu „verejný obstarávateľ“ sa uvádza pojem „kupujúci“.
	4. Obchodné podmienky dodania predmetu zákazky podľa tejto časti súťažných podkladov sú záväzným právnym dokumentom pre dodanie predmetu zákazky.
	5. Uchádzač musí akceptovať Kúpnu zmluvu spolu s jej prílohami bez akýchkoľvek zmien s výnimkou ustanovení, ktoré sú v zmluve označené na doplnenie (zvyčajne „vyplní uchádzač“ “ súčasťou takto označeného textu môžu byť aj ďalšie pokyny k spôsobu vyplnenia).
	6. Verejný obstarávateľ vyžaduje v plnej miere akceptovať záväzky zmluvných strán, ktoré sú uvedené
	v súťažných podkladoch a v prílohe k tejto časti súťažných podkladov.
	7. Zmeny Kúpnej zmluvy je možné vykonať iba v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
	8. Verejný obstarávateľ môže odstúpiť od Kúpnej zmluvy okrem dôvodov v nej uvedených aj v súlade s § 19 zákona o verejnom obstarávaní.
2. **Návrh Kúpnej zmluvy**

Návrhy Kúpnej zmluvy tvorí prílohu č. 1 tejto časti súťažných podkladov.

**D. *SAMOSTATNÉ PRÍLOHY***