

Barevná inteligentní zařízení A4

IM C300

IM C300F

IM C400F

IM C400SRF

☑ Kopírka ☑ Tiskárna ☑ Skener ☑ Fax



Technologie budoucnosti na dosah ruky

Konec nepříjemností se zastaralými zařízeními, inteligentní kancelářská technologie, z níž nejsou všichni vystresovaní, je tady. Naše nové multifunkce jsou inteligentními zařízeními, která jste si vždy přáli mít na skenování, kopírování a tisk dokumentů ve formátu A4. Mají chytrý dotykový ovládací panel a využívají tu nejmodernější technologii.

Už nemusíte používat stará zařízení až do ukončení smlouvy. Automaticky aktualizovaný software a možnost přidávání dodatečných funkcí je přesně to, co nyní uživatelé potřebují. Vaše multifunkční zařízení budou vždy připravena. Můžete tisknout, kopírovat a skenovat více typů dokumentů, a to rychleji i na dálku bez ohledu na to, kde se právě nacházíte. A při používání našich zařízení jistě oceníte, že naše modelové řady multifunkcí A3 i A4 pracují na stejném principu.

Multifunkce této řady tisknou rychlostí 30-43 str./min. a díky více zásobníkům papíru si poradí s jakýmkoli typem tisku. Kromě toho zásobníky pojmu více papíru než předchozí modely, takže strávíte méně času jejich doplňováním. Navíc nebudete muset platit žádné další služby a doplňky. Pokud si vyberete model, který dokáže také sešít a faxovat, budete mít v jediném chytrém zařízení k dispozici všechny potřebné funkce.

Současná multifunkční zařízení musí držet krok s dynamicky se měnícím digitálním pracovním prostředím

Škálovatelné možnosti zpracování dokumentů, které rostou spolu s vaším byznysem

Všechna moderní zařízení mezi sebou dokážou navzájem komunikovat. Proč by na tom mělo být vaše multifunkční zařízení jinak? Se zařízením Ricoh můžete skenovat dokumenty do složky v síti, ale rovněž do aplikací třetích stran i do cloudových služeb. Sami se rozhodnete, jaké funkce vaše zařízení bude mít a jaké naopak ne. Na zařízení vidíte jen ty aplikace, které používáte, abyste se k nim dostali snadno a rychle.



Bezpečné zpracování dokumentů a dat

Multifunkční zařízení Ricoh mají vlastní operační systém, aby se zajistila jejich úplná bezpečnost. Ten vám poskytuje dokonalou kontrolu nad tím, kdo vidí a kdo nevidí dokumenty, které zpracováváte. Multifunkční zařízení umí po skončení každé tiskové úlohy přepsat data, takže nehrozí únik citlivých informací. Sami můžete rozhodnout, kdo bude mít přístup k jednotlivým dokumentům, stačí jen nastavit přístupová oprávnění.



Udržitelný design, který vás posune daleko do budoucnosti

Multifunkční zařízení Ricoh jsou extrémně energeticky úsporná. Stejně jako pro vás je i pro nás důležité, aby každé zařízení, které vyrobíme, zanechávalo v našem životním prostředí co nejmenší uhlíkovou stopu. Co nejvíce dílů našich zařízení je vyrobeno z recyklovatelných materiálů, takže můžete být šetrní k životnímu prostředí a současně udržet nízké náklady.



Všechna inteligentní zařízení Ricoh fungují navzájem propojeně, což znamená, že můžete přistupovat ke všem současně, abyste snadno udrželi celou síť v chodu. Navíc lze jakékoli provozní problémy řešit na dálku, takže zařízení nikdy nebudou mimo provoz příliš dlouho a vy se budete moci soustředit na důležitější věci. Multifunkční zařízení budou efektivně pracovat v pozadí stejně jako jakákoli jiná chytrá zařízení, která používáte k dosažení růstu svého byznysu.



Jednoduché systémy usnadňují váš pracovní život

Všechna naše zařízení se ovládají téměř stejně, protože mají podobné ovládací panely i použité technologie. Nebudete tak ztrácet čas zjišťováním, jak se skenuje nebo tiskne při použití jiného zařízení. 10,1" výklopný dotykový displej se používá stejně intuitivně jako smartphone, takže nesrozumitelné zprávy na ovládacím panelu jsou minulostí. Můžete přidat logo společnosti, přizpůsobit zařízení pro různé členy týmu a sledovat na něm i instruktážní videa nebo si pročítat online nápovědu.



Konfigurace

Základní jednotka

IM C300



10,1" chytrý ovládací panel
Podavač orig. na 50 listů (SPDF)
Vstupní zásobník na 250 listů
Boční zásobník na 100 listů
Výstupní zásobník na 100 listů
Rozměry: 498 x 561 x 510 mm
Hmotnost: Max. 47 kg

IM C300F



IM C400F



10,1" chytrý ovládací panel
Podavač orig. na 50 listů (SPDF)
Vstupní zásobník na 550 listů
Boční zásobník na 100 listů
Výstupní zásobník na 100 listů
Rozměry: 498 x 561 x 590 mm
Hmotnost: Max. 50 kg

IM C400SRF



10,1" chytrý ovládací panel
Podavač orig. na 50 listů (SPDF)
Vstupní zásobník na 550 listů
Boční zásobník na 100 listů
Interní finišer (výstup na 250 listů / sešívání 50 listů)
Rozměry: 615 x 561 x 706 mm
Hmotnost: Max. 60 kg

Výstupní přihrádka typ BN1040

Kapacita: 100 listů
Rozměry: 554 x 482 x 138,5 mm
Hmotnost: Max. 3 kg
Není k dispozici pro IM C400SRF

Faxové modul typ M41

K dispozici pouze pro IM C300

Čtečka NFC karet typ M13

Další příslušenství

- Jednotka pro bezpečný přepis dat typ M19
- Device server typ M37
- Rozšířené zabezpečení HDD typ M10
- Konvertor formátu souborů typ M19
- Rozhraní IEEE 1284 typ M19
- Rozhraní IEEE 802.11a/g/n typ M19
- Jednotka OCR typ M13
- Jednotka rozhraní počítače typ M12
- Page Keeper typ M28 (det. pod. více listů)
- PostScript3 typ M41
- Fonky Unicode pro SAP(R) 1 licence
- Karta VM typ M37



Stolek nízký 71

Rozměry:
498 x 532 x 232 mm
Hmotnost: 14 kg



Stolek střední 72

Rozměry:
498 x 532 x 380 mm
Hmotnost: 17 kg



High Cabinet 73

Dimensions:
498 x 532 x 528 mm
Weight: 20 kg
Not available with
the IM C400SRF



Zásobník papíru PB1170 (vol.)

Kapacita: 550 listů
Rozměry: 498 x 552 x 150 mm
Hmotnost: Max. 10,7 kg
Bez pojízdného podstavce
lze nainstalovat maximálně 2
volitelné zásobníky papíru
S pojízdným podstavcem lze
nainstalovat maximálně 3
volitelné zásobníky papíru



Pojízdný podstavec 70

Rozměry: 498 x 532 x 84 mm
Hmotnost: 6 kg

Rozměry se uvádí jako
šířka x hloubka x výška (š x h x v)



IM C300 / IM C300F / IM C400F / IM C400SRF

HLAVNÍ SPECIFIKACE

	IM C300	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
OBECE				
Doba zahřívání	19 sek.	19 sek.	17 sek.	17 sek.
Rychl. prvního výst. ČB	7,2 sek.	7,2 sek.	6,2 sek.	6,7 sek.
Rychl. prvního výst. barev.	8,6 sek.	8,6 sek.	7,4 sek.	7,9 sek.
Rychlost kontinuál. výstupu	30 str./min.	30 str./min.	43 str./min.	43 str./min.
Paměť (max.)	2 GB			
HDD (max.)	320 GB			
Hmotnost	47 kg	47 kg	50 kg	60 kg
Rozměry (š×h×v)	498 × 561 × 510 mm	498 × 561 × 510 mm	498 × 561 × 590 mm	615 × 561 × 706 mm
Napájení	220-240 V, 50/60 Hz			

KOPÍRKA				
Počet kopií	Max. 999 kopií			
Rozlišení	600 dpi			
Zoom	25-400 % (krok 1 %)			

TISKÁRNA				
Tiskové jazyky std.	PCL5c PCL6 PostScript 3 (emulace) PDF Direct (emulace)			
Tiskové jazyky vol.	Orig. Adobe® PostScript®3™ PDF Direct Adobe®			
Rozlišení tisku (max.)	1200×1200 (1bit.)			
Rozhraní std.	Ethernet 10base-T/100base-TX/1000base-T USB Host I/F typ A USB Device I/F typ B			
Rozhraní vol.	Obousměr. IEEE 1284/ECP Bezdrát. LAN (IEEE 802.11 ab/g/n)			
Mobilní tisk	Apple AirPrint™ Mopria Google Cloud Print NFC Ricoh Smart Device Connector			
Síťový protokol	TCP/IP (IP v4, IP v6)			
Prostředí Windows®	Windows® Vista/7/8.1/10, Windows® Server 2008/2008R2/2012/2012R2 Windows Server 2016 Windows® Server 2019			
Prostředí Mac OS	Macintosh OS X Native v10.11 nebo novější			
Prostředí UNIX	UNIX Sun® Solaris HP-UX SCO OpenServer RedHat® Linux Enterprise IBM® AIX			
Prostředí SAP® R/3®	SAP® R/3® SAP® S/4®			

SKENER				
Rychlost skenování (SPDF)	Simpl. 40/Dupl. 80 obr./min.			
Rozlišení (max.)	600 dpi			
Režimy skenování	SD karta, URL, FTP, E-mail, Folder, USB			

FAX (IM C300F, IM C400F, IM C400SRF)				
Okruh (Circuit)	-	PSTN, PBX	PSTN, PBX	PSTN, PBX
Kompatibilita	-	ITU-T (CCITT) G3	ITU-T (CCITT) G3	ITU-T (CCITT) G3
Rychlost vysílání	-	2 sek.	2 sek.	2 sek.
Rychlost modemu (max.)	-	33,6 kB/s	33,6 kB/s	33,6 kB/s
Rychlost skenování	-	80 str./min.	80 str./min.	80 str./min.

PAPÍR				
Doporučené formáty papíru	A4, A5, B5			
Vstup papíru std.	250 lis.	250 lis.	550 lis.	550 lis.
Vstup papíru boční zás.	100 lis.			
Vstup papíru max.	2000 lis.	2000 lis.	2300 lis.	2300 lis.
Výstup papíru max.	200 lis.	200 lis.	200 lis.	250 lis.
Gramáž papíru	Zásobníky: (60-163 g/m²), Boční zás.: (60-220 g/m²), Duplex: (60-163 g/m²)			
Typy papíru	Normální papír, Recyklovaný papír, Speciální papír, Barevný papír, Hlavičkový papír, Kartón, Předtištěný papír, Bankovní papír, Potahovaný papír, Obálky, Štítkový papír, OHP fólie, Vzadu potištěný papír, Voděodolný papír			

EKOLOGIE				
Příkon (max.)	Max. 1200 W	Max. 1200 W	Max. 1350 W	Max. 1350 W
Příkon v rež. připravenosti	Max. 50,6 W	Max. 50,6 W	Max. 60,7 W	Max. 60,7 W
TEC*	0,34 kWh/week	0,34 kWh/week	0,48 kWh/week	0,5 kWh/week

* Je to referenční hodnota založená na zkušební metodě ENERGY STAR Ver. 3.0.

IM C300 / IM C300F / IM C400F / IM C400SRF

HLAVNÍ SPECIFIKACE

	IM C300	IM C300F	IM C400F	IM C400SRF
VOLITELNÉ PŘÍSLUŠENSTVÍ				
3× zásobník papíru na 550 lis.	Formáty: (A4, A5, B5), Gramáž: (60-163 g/m²)			
Výstupní příhrádka	Kapacita: (100 lis.), Formáty: (A4, A5, B5), Gramáž: (60-163 g/m²)			
DALŠÍ PŘÍSLUŠENSTVÍ				
Faxový modul, Stolek střední, Stolek vysoký, Stolek nízký, Pojízdný podstavec, VM karta, Orig. PostScript3, Bi-directional IEEE 1284, IEEE 802.11 a/g/n, Jedn. Device serveru, Konvertor formátu souborů, Jednotka OCR, Rozšířené zabezpečení HDD, Jednotka pro bezpečný přepis dat, Page keeper (detek. podání více listů), Jedn. rozhraní počítače, Čtečka karet NFC, Zámek zás. papíru				
SPOTŘEBNÍ MATERIÁL				
Toner černý	17000 výtisků	17000 výtisků	17500 výtisků	17500 výtisků
Toner azur./ purp./ žlut.:	6000 výtisků	6000 výtisků	8000 výtisků	8000 výtisků
Měření výtěžnosti - 2×A4/úloha s 5% pokrytím				



Ricoh Europe (Netherlands) B.V.

"Nieuw Kronenburg"
Prof. W.H. Keesomlaan 1
1183 DJ Amstelveen
The Netherlands



+31 (0)20 5774111



www.ricoh-europe.com

Barevná inteligentní zařízení A3

RICOH
imagine. change.

RICOH IM C3000(A) IM C3500(A)

✔ Tiskárna ✔ Kopírka ✔ Skener ✔ Fax



Vstupujeme do nové éry, v níž je možné mít na pracoviště vždy aktuální technologii. Díky IM C3000(A) / C3500(A) je práce s dokumenty jednodušší.

Požadavky dnešní doby:

- Chránit zařízení pomocí snadného přístupu k aktualizacím zabezpečení
- Využívat snadné aktualizace pro zvýšení produktivity
- Šetřit náklady používáním kvalitního tisku přímo ve firmě
- Maximalizovat produktivitu používáním efektivních pracovních postupů

Dnešní pracoviště musí být připravena na zítřejší inovace. Inteligentní zařízení od společnosti Ricoh mají okamžitý přístup k aktualizacím funkcí a aplikací pro zvýšení produktivity hned po jejich zveřejnění, a to bez nutnosti měnit hardware. Proměňte své zařízení na výkonné centrum, které pomáhá efektivně pracovat s dokumenty pomocí technologie, která je škálovatelná, bezpečná, udržitelná a jednoduchá.

Větší kontrola nad správou tisku a skenování:

- Skenujte menší originály pomocí skenovací jednotky pro malé formáty
- Vyšší efektivita skenování díky jednotce pro detekci dvojitého podání
- Lepší správa tisku pomocí kontroleru EFI
- Profesionálně vypadající letáky pomocí skládací jednotky

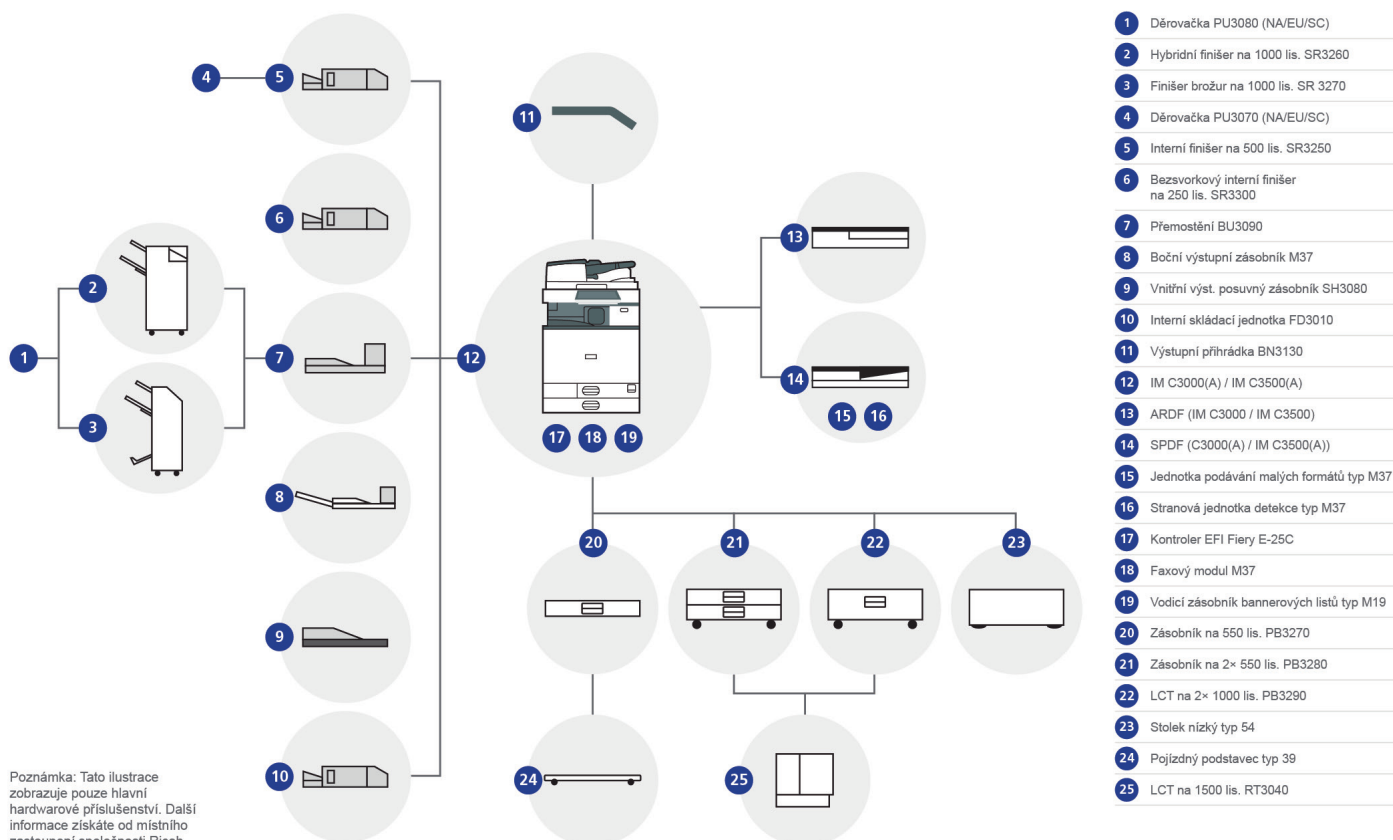
Snížení spotřeby energie a nákladů díky ekologicky šetrnému provozu (nízký koeficient TEC - typická spotřeba energie). Služba RICOH Intelligent Support předvídá potenciální problémy a odesílá pokyny k nápravě přes chytrý ovládací panel, aby nedocházelo k přerušení provozu, čímž se prodlužuje optimální výkon zařízení a snižuje počet nákladných zásahů IT oddělení.

Modely IM C3000(A) / C3500(A) nabízejí produktivní tisk rychlostí 30 resp. 35 str./min. Ovládají se prostřednictvím 10,1" chytrého ovládacího panelu podobně jako u chytrých telefonů. Panel lze samozřejmě uživatelsky nakonfigurovat pro rychlý a snadný přístup k nejčastěji používaným aplikacím. Integrovaná podpora NFC, AirPrint* a Mopria umožňuje provádět tisk a skenování pomocí chytrých mobilních zařízení do/z firemní sítě i cloudu. To vše podtrhuje jedinečná sada aplikací RICOH Smart Integration.

Výhody našich inteligentních zařízení:

- Efektivní práce a menší míra zásahů ze strany uživatelů díky rozšíření kapacity papíru
- Variabilní možnosti podávání papíru a dokončování pro profesionální výstup
- Konzistentní uživatelské rozhraní v rámci všech zařízení
- Maximální doba provozu bez prostojů díky trvalé podpoře (RICOH Intelligent Support)

IM C3000(A)/IM C3500(A) - hardwarová konfigurace



RICOH IM C3000A/IM C3000/IM C3500A/IM C3500

Hlavní specifikace

	IM C3000	IM C3000A	IM C3500	IM C3500A
OBECNĚ				
Doba zahřívání			21 sek.	
Rychl. prvního výst. čb			4,5 sek.	
Rychl. prvního výst. barev.			6,9 sek.	
Rychlost kontinuál. výstupu	30 str./min.	30 str./min.	35 str./min.	35 str./min.
Paměť (std.)			2 GB	
Paměť (max.)			4 GB	
HDD (std.)			320 GB	
HDD (max.)			320 GB	
Kapacita ARDF			100 lis.	
Kapacita SPDF			220 lis.	
Hmotnost	99,4 kg	94 kg	99,4 kg	94 kg
Rozměry (š×h×v)	587 × 685 × 963 mm	587 × 685 × 913 mm	587 × 685 × 963 mm	587 × 685 × 913 mm
Napájení	220-240 V, 50/60 Hz			
KOPIRKA				
Počet kopií	Max. 999 kopií			
Rozlišení	600 dpi			
Zoom	25-400 % (krok 1 %)			
TISKÁRNA				
CPU	ApolloLake E3930 1,3 GHz			
Tiskové jazyky std.	PCL5c, PCL6, PostScript 3 (emulace), PDF Direct (emulace)			
Tiskové jazyky vol.	Genuine Adobe ®PostScript®3™, PictBridge, PDF Direct od Adobe®			
Rozlišení tisku (max.)	1200×1200			
Rozhraní std.	Ethernet 10 base-T/100 base-TX/1000 base-T, USB Host I/F typ A, USB Device I/F typ B			
Rozhraní vol.	Bi-directional IEEE 1284/ECP, Wireless LAN (IEEE 802.11a/b/g/n), 2. síťový port			
Mobilní tisk	Apple AirPrint™, Mopria, Google Cloud Print, NFC, Ricoh Smart Device Connector			
Prostředí Windows®	Windows® 7, Windows® 8.1, Windows® 10, Windows® Server 2008, Windows® Server 2008R2, Windows® Server 2012R2, Windows® Server 2016			
Prostředí Mac OS	Macintosh OS X Native v10.11 nebo novější			
Prostředí UNIX	UNIX Sun® Solaris, HP-UX, SCO OpenServer, RedHat® Linux Enterprise, IBM® AIX			
Prostředí SAP® R/3®	SAP® R/3®, SAP® S/4®			
Další podporovaná prostředí	IBM iSeries			
SKENER				
Rychlost skenování (ARDF)	80 obr./min. (200/300 dpi)			
Rychlost skenování (SPDF)	Simpl. 120Dupl. 240 obr./min.			
Rozlišení (max.)	1200 dpi			
Metody komprese	TIFF (MH, MR, MMR, JBIG2), Stupně šedé			
Typy souborů	Jednostr. TIFF, Jednostr. JPEG, Jednostr. PDF s vys. kompr., Jednostr. PDF-A, Vícestr. TIFF, Vícestr. PDF, Vícestr. PDF s vys. kompr., Vícestr. PDF-A			
Režimy skenování	E-mail, Složka, USB, SD karta			
FAX				
Okruh (Circuit)	PSTN, PBX			
Rychlost vysílání	2 sek.			
Rychlost modemu (max.)	33,6 Kbps			
Rozlišení (std.)	8 × 3,85 řádků/mm, 200 × 100 dpi			
Rozlišení (vol.)	16 × 15,4 řádků/mm, 400 × 400 dpi			
Metody komprese	MH, MR, MMR, JBIG			
Rychlost skenování	81 str./min.	68 str./min.	81 str./min.	68 str./min.
Paměť (std.)	4 MB (320 str.)			
Paměť (max.)	60 MB (4800 str.)			
MANIPULACE S PAPIREM				
Doporučené formáty papíru	Std. zás. papíru:SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Obálky Vol. zás. papíru:SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Obálky Boční zásobník:SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, Obálky, Uživ. formát			
Vstup papíru (std.)	1200 lis.			
Vstup papíru (max.)	4700 lis.			
Vstup papíru (std.)	500 lis.			
Vstup papíru (max.)	1625 lis.			
Gramáž papíru	Zásobníky: (60 - 300 g/m²), Boční zás.: (52 - 300 g/m²), Duplex: (52 - 256 g/m²)			
Typy papíru	Normální, Recyklovaný, Speciální, Barevný, Hlavičkový, Kartón, Předtištěný, Bankovní, Potahovaný, Obálky, Potahovaný, Štítkový, OHP fólie			
EKOLOGIE				
Příkon (max.)	Max. 1700 W			
Příkon při provozu (čb)	503,3 W	503,3 W	532,9 W	532,9 W
Příkon při provozu (barev.)	559,7 W	559,7 W	598,6 W	598,6 W
Příkon v rež. připravenosti	Max. 47,6 W			
Příkon v rež. spánku	Max. 0,55 W			
TEC	1,1 kWh	1,1 kWh	1,3 kWh	1,3 kWh

RICOH IM C3000A/IM C3000/IM C3500A/IM C3500

Hlavní specifikace

ZÁSObNÍKY	IM C3000	IM C3000A	IM C3500	IM C3500A
2× zásobník papíru na 550 listů	Formáty: (SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6), Gramáž: (60-300 g/m²)			
1× zásobník na 550 listů	Formáty: (SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6), Gramáž: (60-300 g/m²)			
Velkokap. zásobník na 2000 lis.	Formáty: (A4), Gramáž: (60-300 g/m²)			
Boční velkokap. zás. na 1500 lis.	Formáty: (A4, B5), Gramáž: (60-300 g/m²)			
Hybridní finišer na 1000 lis.	Formáty: (SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6), Gramáž: (52-300 g/m²), 1000 lis., Kapacita sešívání: (50 lis.), Formáty pro sešívání: (A3, A4, A5, B4, B5), Gramáž pro sešívání: (52-105 g/m²), Pozice sešívání: (Nahoře, dole, 2 svorky)			
Finišer brožur na 1000 lis.	Formáty: (SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6), Gramáž: (52-300 g/m²), Kapacita stohování: (1000 lis.), Kapacita sešívání: (50 lis.), Formáty pro sešívání: (A3, A4, A5, A6, B4, B5), Gramáž pro sešívání: (52-105 g/m²), Pozice sešívání: (Nahoře, dole, 2 svorky, brožura)			
Interní finišer na 250 lis.	Formáty: (A3, A4, A5, A6, B4, B5), Gramáž: (52-300 g/m²), Kapacita stohování: (250 lis.), Kapacita sešívání: (5 lis.), Formáty pro sešívání: (A3, A4, A5, B4, B5), Gramáž pro sešívání: (64-80 g/m²), Pozice sešívání: (Nahoře)			
Interní finišer na 500 lis.	Formáty: (A3, A4, A5, A6, B4, B5), Gramáž: (52-300 g/m²), Kapacita stohování: (500 lis.), Kapacita sešívání: (50 lis.), Formáty pro sešívání: (A4, A5, B4, B5), Gramáž pro sešívání: (52-105 g/m²), Pozice sešívání: (Nahoře, dole, 2 svorky)			
Vnitřní posuvný zásobník	Kapacita: (250 lis.), Formáty: (SRA3, A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6), Gramáž: (52-300 g/m²)			
Výstupní přihrádka	Kapacita: (125 lis.), Formáty: (A3, A4, A5, B3, B4), Gramáž: (52-300 g/m²)			

DALŠÍ PŘÍSLUŠENSTVÍ

Faxový modul, Rozhraní G3, Jednotka připojení faxu, Jednotka paměti faxu, Stolek, Pojízdný podstavec, VM karta, Jednotka paměti, Boční přihrádka, Vodicí zásobník bannerových listů, Děrovací sady, Interní skládací jednotka, Karta pro přímý tisk z fotoaparátu, Orig. PostScript3, IEEE 1284 I/F, IEEE 802.11 a/g/n I/F, Jedn. Device serveru, Konvertor formátu souborů, Jednotka OCR, Rozšířené zabezpečení HDD, Jednotka pro bezpečný přepis dat, Jedn. pro podávání malých formátů, Page keeper (detek. podání více listů), Jedn. pro rozšíření oblasti obrazu, Držák ADF, Držák klávesnice, Držák klíčového počítače, Čtečka karet NFC, Integrovaná čtečka chytrých karet, EFI controller, EFI Impose, EFI Compose, EFI Hot folders, EFI Spot on

SPOTŘEBNÍ MATERIÁL

Toner std. černý:	31000 výtisků
Toner azur./ purp./ žlut.:	19000 výtisků
Měření výtěžnosti - 2 str.	
A4/úloha s 5% pokrytím	

* Certifikace Airprint od roku 2019.



RICOH @Remote

Ricoh Czech Republic s.r.o.

Jihlavská 1558/21
160 00 Praha 4
Czech Republic



www.ricoh.cz

RICOH
imagine. change.

Všechny značky a názvy produktů jsou ochrannými známkami jejich právoplatných vlastníků. Specifikace a vzhled produktu jsou předmětem změny bez předchozího upozornění. Barvy skutečného produktu se mohou lišit od vyobrazení v prospektu. Obrázky nejsou přesnými fotografiemi a některé detaily mohou být odlišné. Copyright © 2018 Ricoh Europe PLC. Všechna práva vyhrazena.

Čiernobiela tlač a farebné skenovanie A4

SP 230

SP 330

SP 3710



Vysoká produktivita	2
Maximálna jednoduchosť	3
Neobmedzená mobilita	4
Prehľad modelov	5
Kontaktné údaje	6



Vysoká produktivita

Rýchla a bezproblémová tlač čiernobielych dokumentov vo vysokej kvalite. Multifunkčné modely dokážu aj kopírovať, farebne skenovať a komunikovať pomocou faxu.

Tieto A4 zariadenia ponúkajú vysokú produktivitu, veľmi jednoduché použitie a maximálnu spoľahlivosť. Sú ideálnou voľbou pre firmy hľadajúce efektívne a bezproblémové riešenie tlače. Vďaka ich priestorovo úspornému dizajnu a tichej prevádzke sa môžu umiestniť do bezprostredného dosahu používateľov. Multifunkčné modely ponúkajú pohodlie zariadení typu „všetko v jednom“, dokážu kopírovať, skenovať (farebne) aj faxovať. Pre zjednodušenie práce sú niektoré zložitejšie funkcie zautomatizované, napr. kopírovanie ID kariet (dokladov). Rozhranie Wi-Fi Direct umožňuje používateľom kopírovať a skenovať pomocou tabletov a smartphonov.

- Kompaktné, efektívne a jednoducho použiteľné
- Spoľahlivá čiernobiela tlač vo vysokej kvalite
- Farebné skenovanie do e-mailu, počítačov a inteligentných zariadení
- Jednoduché nastavenie a používanie
- Tlač priamo zo smartfónov a tabletov

Maximálna jednoduchosť

Jednoduchosť predstavuje osvedčený princíp navrhovania. Jednoduchosť je dôležitým a osvedčeným princípom pri návrhu tlačiarňí a multifunkcií Ricoh.

Zjednodušenie biznisu

Ponúkajú veľmi rýchlu, ale pritom tichú čiernobielu tlač, a vy sa tak môžete plne sústrediť na svoju prácu. Tichá prevádzka v pozadí uľahčuje sústredenie na vašu prácu. Kvalitná čiernobiela tlač vysokou rýchlosťou. Funkcia Wi-Fi Direct umožňuje jednoduché pripojenie a tlač zo smartfónov a tabletov. Vysoká produktivita tlačiarňí posunie váš biznis na vyššiu úroveň. Eliminujú problematické časti procesu a naliehavé tlačové úlohy pripraví za niekoľko sekúnd. Urgentná výtlačky sú dokončené v priebehu niekoľkých sekúnd, obojstranná tlač je vykonávaná automaticky a vďaka zásobe papiera 250/500 listov bude stačiť dopĺňať papier len občas. Vysoká mesačná zaťažiteľnosť navyše zaručuje trvale spoľahlivú prevádzku. Multifunkčné verzie typu „všetko v jednom“ sú ideálnym riešením pre každodenný biznis. Ich vstavané podávače originálov automatizujú skenovanie, dokumenty možno skenovať aj plnofarebne a následne elektronicky distribuovať, a vďaka pamäti sú tlačené sady priamo roztriedené.

Vďaka kompaktnému dizajnu a ovládaniu len z prednej strany stačí týmto tlačiarňam a multifunkciám len veľmi málo priestoru. Život vám uľahčí aj jednoduché nastavenie. So sprievodcom rýchlou inštaláciou Ricoh bude všetko pripravené behom pár minút. Nie je potrebné sa pripájať k sieti. Vďaka funkcii Wi-Fi Direct je možné jednoducho pripojiť a používať chytré mobilné zariadenia. Jednoducho sa používajú. Čiernobiela tlač vo vysokej kvalite je hotová za niekoľko okamihov. Tonerové kazety s vysokou výťažnosťou znižujú nutnosť ich častej výmeny, takže sa môžete sústrediť len na svoj biznis.



Rýchlosť a produktivita

Vysoká produktivita tlačiarňí posunie váš biznis na vyššiu úroveň. Urgentné výtlačky sú dokončené v priebehu niekoľkých sekúnd, obojstranná tlač je vykonávaná automaticky a vďaka zásobe papiera 250/500 listov bude stačiť dopĺňať papier len občas.



Modely typu „všetko v jednom“

Multifunkcie vychádzajú z rovnakej robustnej platformy ako tlačiarne, ale ponúkajú samozrejme viac. Vedia kopírovať, skenovať (farebne) aj faxovať, a sú vybavené mnohými inteligentnými funkciami uľahčujúcimi použitie.



Listy, štítky a obálky

Tieto zariadenia podporujú široký sortiment papiera vrátane hrubého papiera a obálok. Vďaka dodatočnému zásobníku papiera môžete mať v zariadení rôzne typy papiera a zvládnuť dlhšie tlačové úlohy bez potreby neustále dopĺňať papier.

Viete si predstaviť, že by ste kvôli pripojeniu nemohli opustiť pracovný stôl? Kompaktné tlačiarne a multifunkcie A4 Ricoh podporujú mobilnú prácu tým, že výrazne uľahčujú pripojenie. S využitím služieb AirPrint a Google Cloud Print môžete tlačiť priamo zo smartfónov alebo tabletov. Pripojenie je jednoduché aj pre hostí, ktorí po pripojení môžu tlačiť a komunikovať prostredníctvom cloudu.

Porovnanie zariadení

Rad	Modely	Funkcie	Rýchlosť	Konektivita	Kapacita
Čiernobiela zariadenia					
	RICOH SP 230SFNW	 	30 ppm		250 lis.
	RICOH SP 330SFN	  	32 ppm		550 lis.
	RICOH SP 330SN	 	32 ppm		550 lis.
	RICOH SP 3710SF	  	32 ppm		550 lis.
	RICOH SP 230DNW		20 ppm		250 lis.
	RICOH SP 330DN		32 ppm		550 lis.
	RICOH SP 3710DN		32 ppm		550 lis.

Legenda

Funkcie

-  Kopírka
  Tlačiareň
  Skener
  Fax

Konektivita

-  Bezdrôt. pripojenie

Rýchlosť

-  Rýchlosť tlače (str./min.)

Kapacita papiera

-  Max. vstupná kapacita papiera

Ricoh Slovakia s.r.o.

Kocel'ova 9
821 08 Bratislava
Slovakia



+421 02 326 306 20



Príloha č. 2

Identifikácia uchádzača a návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk	
Obchodné meno uchádzača:	RICOH Slovakia s.r.o.
Sídlo uchádzača:	Vajnorská 100/B
štatutárny zástupca:	Nicola Clare Downing, David Mills
IČO:	31331785
IČ DPH:	SK2020325989
platca DPH (áno/nie)	ano
Telefónne číslo:	948 162 008
E-mailová adresa:	

číslo položky	názov položky	merná jednotka (MJ)	predpokladaný počet MJ za 48 mesiacov	cena za 1 MJ v eur bez DPH	sadzba DPH v %	cena za 1 MJ v eur s DPH	cena za predpokladaný počet MJ/48 mesiacov v eur s DPH
1.	zariadenie typ 1	1 ks	30	3330,00	20	3330,00	99900
2.	zariadenie typ 2	1 ks	32	1313,00	20	1313,00	42016
3.	zariadenie typ 3	1 ks	75	691,00	20	691,00	51825
4.	prenájom zariadenia typ 1 za 1 mesiac	1 ks	30	69,375	20	69,38	99900
5.	prenájom zariadenia typ 2 za 1 mesiac	1 ks	32	27,354	20	27,35	42016

6.	prenájom zariadenia typ 3 za 1 mesiac	1 ks	75	14,396	20	14,40	51825
7.	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 1 na 1 mesiac	1 ks	30	0,000	20	0,00	0
8.	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 2 na 1 mesiac	1 ks	32	0,000	20	0,00	0
9.	poskytovanie servisných služieb pre zariadenie typu 3 na 1 mesiac	1 ks	75	0,000	20	0,00	0
10.	čiernobiely výtlačok	1 A4	15650000	0,0046	20	0,005	71990
11.	farebný výtlačok	1 A4	3020000	0,03	20	0,03	90600
12.	software pre správu tlačového prostredia, vrátane potrebných licencií (na všetky objednané zariadenia)	1 mesiac	48	336	20	336,00	16128
	cena celkom						372459,00

Zoznam služieb na preukázanie splnenia podmienok účasti týkajúcich sa technickej alebo odbornej spôsobilosti

p.č.	identifikácia odberateľa, kontakt na odberateľa, názov a stručný opis predmetu zákazky, lehota poskytovania služby
1.	O2 Slovakia, tel.: 911 078 999, prenájom multifunkčných tlačových zariadení zo serv
2.	Eustream a.s, tel.: 0915 576 772, predaj multifunkčných tlačových zariadení, servisné
3.	Wieneberger, tel.: 0905 547 233, prenájom multifunkčných tlačových zariadení zo se
...	

Zoznam navrhovaných subdodávateľov

p.č.	identifikácia subdodávateľa: obchodný názov, IČO, % podiel na zákaze, predmet subdodávok
1.	
2.	

3.	
...	

Informácia o tom, či uchádzač využil pri vypracovaní ponuky služby inej osoby (v zmysle § 49 ods. 5 ZVO)

áno/nie*	* nehodiace prečiarknuť
obchodné meno alebo názov, adresa pobytu, sídlo alebo miesto podnikania a identifikačné číslo (ak bolo pridelené)	nie

Príloha č. 3

Vlastný návrh na plnenie predmetu zákazky (ponúkané zariadenia)

Uchádzač okrem opisu ponúkaného tovaru, preukazujúceho splnenie požiadaviek verejného obstarávateľa na predmet zákazky uvedie aj doklady preukazujúce túto skutočnosť (napr. odkaz na webovú stránku dodávateľa, produktový list, technický list, a pod.).

Zariadenie typ „1“: Ricoh IM C3500

<https://www.ricoh.sk/produkty/kancelarske-tlaciarne-fax/multifunkcne-tlaciarne/im-c3500.html>

Zariadenie typ „2“: IM C300

<https://www.ricoh.sk/produkty/kancelarske-tlaciarne-fax/multifunkcne-tlaciarne/im-c300.html>

Zariadenie typ „3“: SP 3710SF

<https://www.ricoh.sk/produkty/kancelarske-tlaciarne-fax/multifunkcne-tlaciarne/sp-3710sf.html>

Rámcová dohoda na "Prenájom multifunkčných kopírovacích tlačových zariadení so súvisiacimi službami" č. _____

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

Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov (ďalej len „Obchodný zákonník“)
(ďalej len „dohoda“)

medzi zmluvnými stranami: **RICOH Slovakia s.r.o.**

(ďalej len „Prenajímateľ“)
Vajnorská 100/B
83104 BRATISLAVA
IC: 31331785

a

Hlavné mesto Slovenskej republiky Bratislava, sídlo: Primaciálne nám. 1, 814 99 Bratislava, Slovenská republika, IČO: 00 603 481, zastúpené: Ing. arch. Matúš Vallo, primátor, číslo účtu: _____, peňažný ústav: _____ kontaktná osoba: _____

(ďalej len „Nájomca“)

(Prenajímateľ a Nájomca ďalej aj ako „zmluvné strany“ alebo jednotlivito ako „zmluvná strana“)

Preambula

Dohoda sa uzatvára ako výsledok verejnej súťaže pre nadlimitnú zákazku podľa § 66 zákona o verejnom obstarávaní.

Oznámenie o vyhlásení verejného obstarávania bolo zverejnené vo Vestníku verejného obstarávania č. ____/2020 dňa ____/2020 pod značkou ____ a v Úradnom vestníku Európskej únie č. ____ dňa ____/2020 pod značkou ____

Zmluvné strany berú na vedomie, že Prenajímateľ podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní nesmie uzavrieť zmluvu, koncesnú zmluvu alebo rámcovú dohodu s uchádzačom alebo uchádzačmi, ktorí majú povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora podľa zákona č. 315/2016 o registri partnerov verejného sektora a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o RPVS“) a nie sú zapísaní v registri partnerov verejného sektora alebo ktorých subdodávateľia, 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 subdodávateľ, ktorý sa podieľa na plnení predmetu dohody, je zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 11 zákona o verejnom obstarávaní.

Prenajímateľ prehlasuje, že v čase nadobudnutia účinnosti tejto dohody disponuje odbornými personálnymi kapacitami v dostatočnom počte k riadnemu a včasnému plneniu tejto dohody.

Článok 1 Úvodné ustanovenia

1. Predmetom dohody je (i) prenájom nových multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení (ďalej len „zariadenia“), ktorých minimálne požadované parametre sú uvedené v prílohe č. 1 tejto dohody, a ktoré uchádzač ponúkol vo svojej ponuke, v rozsahu uvedenom v objednávke, (ii) poskytovanie servisných služieb pre tieto zariadenia, ktorých presná špecifikácia je uvedená v prílohe č. 1 tejto dohody a (iii) poskytnutie softwaru pre správu tlačového prostredia, vrátane potrebných licencií (ďalej aj ako „predmet dohody“).
2. „Tlačovým prostredím“ sa rozumie akékoľvek hardwarové a softwarové vybavenie využívajúce sa za účelom vytvárania tlače a pridružených činností.
3. „Spotrebným materiálom“ sa rozumejú tonery, náhradné diely podliehajúce periodickej výmene a ostatné diely, ktorých výmena je potrebná z dôvodu poruchy.

Článok 2

Miesto a čas plnenia

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

Článok 3

Cena predmetu dohody

1. Celková hodnota za predmet dohody je stanovená predpokladanou hodnotou zákazky – 495 575,- € bez DPH, t.j. 594 690,- € s DPH vo verejnej súťaži, pričom platby za poskytnuté plnenia budú fakturované podľa cenovej ponuky Prenajímateľa (úspešného uchádzača) vo verejnej súťaži podľa prílohy č. 2 tejto dohody na základe skutočného množstva prenajatých zariadení a skutočného množstva vytlačených farebných a čiernobielych kópií formátu A4 počas trvania dohody (skenovanie sa neúčtuje). Cena za predmet dohody sa bude skladať z:
 - a) ceny za prenájom zariadenia typu „1“ na 1 mesiac;
 - b) ceny za prenájom zariadenia typu „2“ na 1 mesiac;
 - c) ceny za prenájom zariadenia typu „3“ na 1 mesiac;
 - d) ceny za 1 vytlačenú čiernobielu kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - e) ceny za 1 vytlačenú farebnú kópiu formátu A4 počas doby nájmu;
 - f) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „1“ na 1 mesiac;
 - g) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „2“ na 1 mesiac;
 - h) poskytovanie servisných služieb pre 1 zariadenie typu „3“ na 1 mesiac;
 - i) poskytnutie softwaru pre správu tlačového prostredia, vrátane potrebných licencií na 1 mesiac.
2. Cena za predmet dohody podľa predchádzajúceho bodu (resp. jej jednotlivé zložky) je konečná a zahŕňa všetky náklady súvisiace s predmetom dohody. Cena za prenájom zariadenia pri jednotlivých typoch „1“, „2“ a „3“ za jeden (1) mesiac sa vypočíta ako podiel celkovej ceny zariadenia (uvedenej v ponuke Prenajímateľa) a počtu mesiacov, počas ktorých bude trvať nájom zariadenia.
3. Cena za prenájom zariadení a vyhotovenie kópií sa bude fakturovať kvartálne vynásobením jednotkových cien na základe skutočného počtu prenajatých zariadení a skutočného počtu vyhotovených kópií zistených podľa stavu počítadla na jednotlivých zariadeniach. K takto vypočítanej cene sa pripočíta DPH. Pre fakturáciu sa za počet strán považuje nasledovné: 1 strana formátu A4 = 1 strana, 1 strana formátu A3 = 2 strany, obojstranne A4 = 2 strany, obojstranne A3 = 4 strany.
4. Do počtu účtovaných kópií sa nezahŕňajú kópie vyhotovené Prenajímateľom počas servisného zásahu a kópie vyhotovené Nájomcom, ktoré sú nekvalitné vinou zariadenia, pričom Nájomca nemohol vyhotoveniu takýchto kópií zabrániť. Tieto kópie je Nájomca povinný na požiadanie Prenajímateľa predložiť na kontrolu.
5. Odpočet stavu počítadiel zariadení sa bude vykonávať:
 - a) automatizovaným systémom vzdialeného monitoringu u zariadení, ktoré tento vzdialený monitoring umožňujú; Nájomca sa zaväzuje umožniť elektronický zber údajov z inštalovaných zariadení pomocou technických prostriedkov Prenajímateľa,
 - b) v prípade, ak nie je možné uskutočniť odpočet postupom podľa predchádzajúceho odseku, Nájomca sa zaväzuje vykonať prostredníctvom poverenej osoby odpočet za obdobie 3 mesiacov a vždy do 10. dňa mesiaca nasledujúceho po skončení príslušného trojmesačného obdobia oznámiť stavy počítadiel Prenajímateľovi prostredníctvom e- mailu na adresu uvedenú v Článku 8, bod 1, písm. a).

Článok 4

Platobné podmienky

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

Článok 6

Povinnosti Prenajímateľa

1. Prenajímateľ je povinný:
 - a) dodať Nájomcovi predmet dohody v množstve a lehote podľa Článku 2 tejto dohody;
 - b) dopraviť a nainštalovať zariadenia v mieste plnenia podľa požiadaviek Nájomcu, zlikvidovať obalový materiál;
 - c) dodať zariadenia zabalené v originálnom balení bez známok poškodenia obalu a bez predchádzajúceho používania;
 - d) poskytnúť SW licencie tlačového systému – softvérovú podporu 4 roky s predplatenou službou aktualizácie zdarma;
 - e) zaškoliť zamestnancov Nájomcu na obsluhu zariadení;
 - f) udržiavať zariadenia v prevádzkyschopnom stave a požadovanej kvalite, pravidelne aktualizovať celý systém;
 - ~~g) zabezpečiť nástup servisného technika na servisný zásah do 24 hodín od nahlásenia poruchy;~~
 - ~~h) v prípade náročnejšej opravy alebo nemožnosti odstránenia poruchy do 24 hodín poskytnúť Nájomcovi primerané náhradné zariadenie s rovnakými funkciami ako poškodené zariadenie;~~
 - g) poskytovať záruku počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA on site, 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). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie;
 - h) vykonávať preventívne prehliadky zariadení vo frekvencii najmenej 1 (jeden) krát za štvrtrok;
 - i) zabezpečiť, aby pri všetkých prácach u Nájomcu zamestnanci Prenajímateľa dodržiavali všetky interné prevádzkové predpisy Nájomcu, s ktorými boli oboznámení.
 - ~~j) poistiť dodaný predmet nájmu voči nebezpečenstvu vzniku škody na predmete nájmu vo výške 100 % jeho hodnoty a udržiavať v platnosti toto poistenie počas celej doby trvania dohody; uvedenú skutočnosť je Prenajímateľ povinný preukázať Nájomcovi pri podpise tejto dohody a kedykoľvek počas trvania tejto dohody na jeho požiadanie. Pokiaľ došlo k škodovej udalosti a Nájomcom užívaný predmet nájmu nie je možné ďalej používať, Prenajímateľ je povinný vymeniť tento predmet nájmu za iný s totožnými technickými parametrami.~~
2. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť aby nainštalovanie zariadení zahŕňalo nasledujúce kroky:
 - a) dodanie systému ako funkčného celku;
 - b) HW inštalácia MFP zariadení s pripojením do siete LAN;
 - c) SW inštalácia MFP zariadení, vrátane scan profilov užívateľov;
 - d) reimplementácia tlačového softvéru na pripravený server;
 - e) konfigurácia tlačového systému, pridanie a nastavenie HW zariadení do systému, synchronizácia dát s databázou ActiveDirectory;

- f) implementácia embedded terminálov vrátane registrácie na server a HW pripojenie a SW aktivácia čítačiek kariet.
3. V rámci zaškolenia zamestnancov Nájomcu podľa Článku 6, ods. 1 písm. e) je Prenajímateľ povinný vykonať:
- a) školenie pre užívateľov Nájomcu v potrebnom rozsahu, maximálne však 20 hodín ročne;
 - b) školenie pre administrátorov Nájomcu potrebnom rozsahu, maximálne však 20 hodín ročne.
4. Prenajímateľ je povinný zabezpečiť:
- a) v súvislosti s poskytovaním spotrebného materiálu v rámci servisných služieb recyklovateľné náplne pre multifunkčné zariadenia;
 - b) dodávanie originálneho spotrebného materiálu (originálny toner od výrobcu dodávaného tlačového zariadenia) a náhradných dielov zariadení počas celého trvania dohody;
 - c) odobratie použitých tonerových kaziet zo zariadení na vlastné náklady a zabezpečenie ich ekologickej likvidácie na vlastné náklady v súlade s platnou legislatívou.
5. Prenajímateľ a/alebo subdodávateľ, ktorý sa podieľa na plnení predmetu dohody musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora v zmysle § 11 zákona verejnom obstarávaní počas celého trvania tejto dohody.
6. Prenajímateľ je povinný dodať software pre správu tlačového prostredia a všetky licencie (vrátane všetkých práv), ktoré sú potrebné na jeho riadne užívanie. Tieto licencie musia byť platné počas celého trvania tejto dohody.

Článok 7

Povinnosti Nájomcu

1. Nájomca je povinný:
- a) po doručení faktúry zaplatiť Prenajímateľovi cenu za predmet dohody podľa Článku 3 tejto dohody;
 - b) riadiť sa inštrukciami Prenajímateľa;
 - c) nevykonávať neoprávnené servisné zásahy a umožniť Prenajímateľovi vykonanie pravidelnej kontroly a údržby zariadení;
 - d) v prípade poruchy zariadenia alebo nekvalitne vyhotovených kópií informovať Prenajímateľa najneskôr do 48 hodín;
 - e) neprevziať do nájmu predmet dohody alebo časť predmetu dohody dodaný Prenajímateľom, ak predmet dohody alebo jeho časť nespĺňa požiadavky podľa prílohy č. 1 dohody.

Článok 8

Kontaktné osoby

1. Každá zo zmluvných strán sa zaväzuje určiť kontaktnú (zodpovednú) osobu, ktorá bude technicky zabezpečovať všetky činnosti súvisiace s plnením tejto dohody:
- a) za Prenajímateľa: _____, email, telefón;
 - b) za Nájomcu: _____, email, telefón a _____, email, telefón.
2. Zmluvné strany sa zaväzujú bez zbytočného odkladu navzájom si oznamovať všetky objektívne nevyhnutné skutočnosti, ktoré by mohli mať vplyv na riadne plnenie tejto dohody.
3. Každú zmenu kontaktných osôb sa zmluvné strany zaväzujú oznámiť druhej zmluvnej strane bez zbytočného odkladu, najneskôr však do 2 (dvoch) dní od takejto zmeny.

Článok 9

Sankcie

1. Zmluvné strany sa dohodli na týchto sankciách:
- a) pri nedodržaní povinností uvedených v Článku 6 je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 500,- € za každý, aj začatý deň omeškania;

- b) pri nedodržaní povinnosti Prenajímateľa dodať zariadenia s vlastnosťami podľa Prílohy č. 1 (i) do 30 dní od ich objednania Nájomcom a (ii) a následne ani po písomnej výzve Nájomcu do 10 dní od doručenia výzvy, Prenajímateľ nedodá zariadenia s vlastnosťami podľa Prílohy č. 1, je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 3.000,- € za každý, aj začatý deň omeškania;
 - c) v prípade, ak sa ktorékoľvek z vyhlásení Prenajímateľa podľa Článku 12 dohody ukáže ako nepravdivé a Nájomcovi bude kontrolným orgánom v súlade s ustanovením § 7b zákona č. 82/2005 Z. z. o nelegálnej práci a nelegálnom zamestnávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov uložená sankcia z dôvodu prijatia služby prostredníctvom Prenajímateľa nelegálne zamestnávaných osôb, (i) je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške sankcie uloženej kontrolným orgánom Nájomcovi a zároveň (ii) Nájomcovi vzniká právo na odstúpenie od tejto dohody. Nájomca je oprávnený uplatniť si zmluvnú pokutu podľa predchádzajúcej vety tohto bodu voči Prenajímateľovi aj opakovane.
 - d) v prípade porušenia povinností Prenajímateľa uvedených v Článku 14 tejto dohody je Prenajímateľ povinný zaplatiť Nájomcovi zmluvnú pokutu vo výške 3 000,- €, a to aj opakovane.
 - e) v prípade omeškania Nájomcu s úhradou faktúry je Prenajímateľ oprávnený požadovať úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý, aj začatý deň omeškania.
- 2. V prípade, ak Nájomcovi vznikne povinnosť uhradiť daň z pridanej hodnoty v zmysle § 69b zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty, vznikne Nájomcovi nárok na zmluvnú pokutu vo výške 130 % výšky daňovej povinnosti, ktorá takto Nájomcovi vznikla. Túto zmluvnú pokutu je Nájomca oprávnený započítať s existujúcim alebo budúcim záväzkom voči Prenajímateľovi a to aj z iného existujúceho alebo budúceho zmluvného vzťahu.
 - 3. Zmluvné pokuty sú splatné v 15. deň nasledujúci po doručení písomnej požiadavky (penalizačnej faktúry) oprávnenou zmluvnou stranou na zaplatenie zmluvnej pokuty.
 - 4. 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.

Článok 10

Doručovanie písomností

- 1. Zmluvné strany sa dohodli, že bežná komunikácia vyplývajúca zo dohody bude prebiehať prioritne formou emailovej komunikácie, a to na emailové adresy uvedené v Článku 8, bodu 1, písm. a) a b).
- 2. Za riadne a preukázané doručenie písomností doručovanej prostredníctvom pošty sa považuje okrem okamihu prevzatia zmluvnej strany, ktorej je písomnosť adresovaná (ďalej len „**adresát**“), aj prípad, keď:
 - a) adresát jej prijatie odmietne; za deň doručenia písomností sa považuje deň jej odmietnutia,
 - b) adresát si doručovanú písomnosť uloženú na pošte nevyzdvihne, pričom doručovateľ doručoval písomnosť na adresu adresáta uvedenú v záhlaví tejto rámcovej dohody, prípadne na poslednú známu adresu adresáta. Za deň doručenia sa pokladá siedmy (7.) pracovný deň, ktorý uplynie odo dňa uloženia doručovanej písomnosti na pošte.
- 3. Písomností doručované poštou môžu byť doručené aj kuriérom prostredníctvom kuriérskej spoločnosti alebo osobne, prevzatím a potvrdením prevzatia doručovanej písomnosti zodpovednou osobou.
- 4. Písomnosť doručovaná elektronicky sa považuje za doručenie okamihom prevzatia, v prípade, že prevzatie druhá zmluvná strana potvrdí, alebo nasledujúci pracovný deň po jej odoslaní na e-mailovú adresu druhej zmluvnej strany uvedenú v Článku 8, bode 1 písm. a) a b) dohody alebo oznámenú druhej zmluvnej strane podľa Článku 8 ods. 3 tejto dohody, ak druhá zmluvná strana písomnosť neprevzala.

Článok 11

Trvanie dohody a jej ukončenie

- 1. Táto dohoda sa uzatvára na dobú určitú, a to na 48 mesiacov odo dňa jej účinnosti.
- 2. Zmluvné strany sa dohodli, že plnenie z tejto dohody bude kontinuálne nadväzovať na skončenie dohody o nájme multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení č. MAGTS1700141 (ďalej len „zmluva“), ktorú

uzavrel Nájomca a ktorá je platná a účinná najdlhšie do 02.06.2021. Koniec platnosti a účinnosti zmluvy môže nastať aj skôr, a to v prípade, že sa predčasne vyčerpá suma, na ktorú bola uzatvorená. Ak by nastala situácia podľa predchádzajúcej vety, Nájomca informuje Prenajímateľa o tejto skutočnosti najneskôr dva (2) týždne pred vyčerpaním sumy a v tom prípade začne plnenie na základe tejto dohody skôr ako 02.06.2021.

3. Zmluvné strany sa dohodli, že dohoda predčasne zaniká:
 - a) písomnou dohodou zmluvných strán,
 - b) v prípade, že je Prenajímateľ platobne neschopný a návrh na vyhlásenie konkurzu bol zamietnutý pre nedostatok majetku alebo vstúpil do likvidácie,
 - c) zánikom Prenajímateľa bez právneho nástupcu,
 - d) písomnou výpoveďou Nájomcu aj bez uvedenia dôvodu; výpovedná lehota je (3) tri mesiace a začína plynúť prvým dňom nasledujúceho mesiaca po doručení výpovede Prenajímateľovi alebo
 - e) písomným odstúpením Nájomcu v prípade porušenia povinností uvedených v Článku 6; odstúpenie od tejto dohody je účinné dňom doručenia písomného oznámenia o odstúpení druhej zmluvnej strane oprávnenou zmluvnou stranou;
 - f) písomným odstúpením Prenajímateľa v prípade, ak Nájomca neuhradí viac ako štyri faktúry vystavené následne za sebou.
 - g) vyčerpaním celkovej hodnoty dohody (rámcovej dohody) podľa Článku 3 bod 1 tejto dohody.
4. V prípade porušenia povinností dohodnutých v tejto dohode zo strany Prenajímateľa je Nájomca oprávnený dožadovať sa odstránenia nedostatkov v dodatočnej primeranej lehote. Nájomca určí lehotu na odstránenie nedostatkov podľa charakteru porušenej povinnosti. Výzvu na odstránenie nedostatkov Nájomca môže urobiť elektronickou formou na e-mailovú adresu Prenajímateľa uvedenú v záhlaví tejto dohody a zároveň ju odošle aj prostredníctvom pošty. Neodstránenie zistených nedostatkov ani v dodatočnej primeranej lehote poskytnutej Nájomcom zakladá dôvod na odstúpenie od dohody podľa ods. 2 písm. e) tohto článku.
5. Prenajímateľ berie na vedomie, že právoplatné rozhodnutie o vyčiarknutí Prenajímateľa z registra partnerov verejného sektora alebo uložený zákaz účasti Prenajímateľa vo verejnom obstarávaní podľa § 182 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní zakladá dôvod na ukončenie dohody odstúpením podľa odseku 2 písm. e) tohto článku.
6. Odstúpenie od dohody sa netýka nároku na náhradu škody, nároku na úroky z omeškania a ani nároku na zaplatenie zmluvnej pokuty.

Článok 12 Nelegálne zamestnávanie

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

Článok 13 Osobitné ustanovenia

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

Článok 14 Využitie subdodávateľov

1. Prenajímateľ je oprávnený časť plnenia, ktoré je predmetom tejto dohody, zabezpečiť a plniť aj prostredníctvom inej osoby/iných osôb – prostredníctvom subdodávateľov. Za splnenie svojich záväzkov voči Nájomcovi však Prenajímateľ zodpovedá v plnom rozsahu tak, ako keby predmet dohody plnil on sám.
2. Zoznam subdodávateľov, ktorých bude Prenajímateľ využívať pri plnení predmetu dohody, tvorí prílohu č. 4 tejto dohody a obsahuje údaje podľa § 41 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.
3. Každý subdodávateľ, ktorý má podľa § 11 ods. 1 zákona o verejnom obstarávaní povinnosť zapisovať sa do registra partnerov verejného sektora, musí byť zapísaný v registri partnerov verejného sektora, ak sa má podieľať na plnení predmetu dohody. Splnenie podmienok stanovené zákonom o RPVS sa vzťahuje na subdodávateľa po celú dobu trvania tejto dohody.
4. Prenajímateľ je povinný písomne oznámiť Nájomcovi akúkoľvek zmenu údajov o subdodávateľovi, a to bez zbytočného odkladu, najneskôr do piatich (5) pracovných dní odkedy sa o zmene údajov dozvedel.
5. Pravidlá pre zmenu subdodávateľov a povinnosť Prenajímateľa oznámiť zmenu subdodávateľa :
 - 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;
 - Novo 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 zákona o verejnom obstarávaní;
 - V prípade, ak Nájomca schváli zmenu subdodávateľa, zmluvné strany sa zaväzujú uzatvoriť dodatok k zmluve;
 - Nájomca odmietne subdodávateľa písomným oznámením Prenajímateľovi zaslaným do siedmich (7) kalendárnych dní odo dňa doručenia oznámenia o zmene subdodávateľa v prípade:
 - predloženia neplatných dokladov,
 - poskytnutia nepravdivých alebo skreslených informácií,
 - nezapísania subdodávateľa v registri partnerov verejného sektora podľa zákona o RPVS,
 - novo navrhovaný subdodávateľ nespĺňa 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 zákona o verejnom obstarávaní;
 - Subdodávateľ môže začať vykonávanie predmetu dohody iba po jeho písomnom odsúhlasení Nájomcom. V prípade, ak subdodávateľ začne vykonávať predmet dohody bez súhlasu Nájomcu alebo napriek odmietnutiu subdodávateľa Nájomcom, má Nájomca právo prerušiť plnenie predmetu dohody a žiadať Prenajímateľa o nahradenie subdodávateľa.
6. Ak Nájomca zistí, že subdodávateľ nie je schopný plniť si svoje záväzky, môže od Prenajímateľa okamžite požadovať náhradu za tohto subdodávateľa alebo môže vyžadovať, aby Prenajímateľ sám začal plniť predmet dohody, ktorý plnil tento subdodávateľ.
7. Nájomca je oprávnený požadovať od Prenajímateľa predložiť všetky zmluvy so subdodávateľmi.
8. Ustanovenia podľa tohto článku dohody platia aj v prípade, ak v čase uzavretia tejto dohody Prenajímateľ v prílohe č. 4 dohody neuviedol žiadneho subdodávateľa, avšak potreba zabezpečiť plnenie časti predmetu dohody subdodávateľom vznikne po uzatvorení tejto dohody.

Článok 14-15 Záverečné ustanovenia

1. Táto dohoda nadobúda platnosť dňom jej podpísania oboma zmluvnými stranami a účinnosť dňa nie však skôr ako deň nasledujúci po dni jej zverejnenia na webovom sídle Prenajímateľa v súlade § 5a zákona č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon

o slobode informácií) v znení neskorších predpisov v spojení s § 47a Občianskeho zákonníka.

2. Meniť alebo dopĺňať ustanovenia tejto dohody je možné len písomnými číslovanými dodatkami so súhlasom oboch zmluvných strán a v súlade s § 18 zákona o verejnom obstarávaní.
3. Nájomca nie je povinný odobrať/objednať celé predpokladané množstvo zariadení.
4. V prípade, ak počas platnosti a účinnosti tejto dohody prestane výrobca zariadení vyrábať zariadenia, ktoré Prenajímateľ ponúkol v rámci svojej ponuky, je Prenajímateľ oprávnený ponúknuť Nájomcovi aj iné zariadenie, ktoré bude spĺňať požiadavky stanovené vo verejnej súťaži, pričom cena zariadenia nemôže byť vyššia.
5. Právne vzťahy medzi zmluvnými stranami sa riadia podmienkami a dojednaniami upravenými v tejto dohode a v podmienkach vyhláseného verejného obstarávania, ako aj príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a ostatných všeobecne záväzných právnych predpisov platných a účinných v Slovenskej republike.
6. Ustanovenia tejto dohody, ktoré sú, alebo sa v budúcnosti stanú neplatnými z dôvodu rozporu s platným právnym poriadkom, nezakladajú neplatnosť celej dohody; jej ďalšie ustanovenia ostávajú v platnosti. Dotknuté neplatné ustanovenia sa zmluvné strany zaväzujú upraviť tak, aby nová úprava bola čo najbližšie úprave pôvodnej a umožnil sa tak dosiahnuť účel tejto dohody.
7. Dohoda je vyhotovená v štyroch (4) originálnych vyhotoveniach, dve (2) pre Nájomcu a dve (2) pre Prenajímateľa.
8. Neoddeliteľnou súčasťou dohody sú prílohy:
 - Príloha č. 1 – Špecifikácia nových multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení a špecifikácia servisných služieb
 - Príloha č. 2 – Návrh na plnenie kritérií na vyhodnotenie ponúk (z ponuky úspešného uchádzača vo verejnom obstarávaní)
 - Príloha č. 3 – Vlastný návrh na plnenie predmetu zákazky
 - Príloha č. 4 – Zoznam subdodávateľov
9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, jej obsahu porozumeli, uzatvárajú ju slobodne a vážne, nie v tiesni ani nie za inak nevýhodných podmienok a na znak súhlasu s jej obsahom ju vlastnoručne podpisujú.

V Bratislave, dňa

V Bratislave, dňa

Hlavné mesto SR Bratislava
zast. Ing. arch. Matúš Vallo
primátor

Príloha č. 1
Špecifikácia nových multifunkčných kopírovacích a tlačových zariadení
a špecifikácia servisných služieb

1. Typ 1: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A3

Predpokladaný maximálny počet: 30 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 5000 strán,
4. Pamäť a HDD: minimálne 4GB a 250 GB,
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,
7. Farba: farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
8. Bezpečnosť: prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou 125 kHz,
9. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 6,9 sekúnd čiernobiela aj farebná,
10. Doba zahrievania: maximálne 24 sekúnd,
11. Displej: farebný, dotykový,
12. Originálne (nové) zariadenie: áno, zariadenie nesmie byť repasované,
13. Ovládače: OS MS Windows 10, OS MS Windows Server 2016,
14. Záruka: požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA on site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia poruchy, s pokrytím 9x5 (od 8.00 do 17.00 počas pracovných dní). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie,
15. 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), Č. 10 (obálka), Letter, 10 x 15 cm, 13 x 18 cm, 20 x 25 cm, 16:9, HLT, Definované používateľom, Legal, Executive, SRA3, Tabloid,
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 35 strán A4 za minútu čiernobielo aj farebne,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 100 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 100 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 2000 listov ,
 - h) Gramáž papiera: 60 – 256 g/m2,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: 250 listov,
 - j) Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi,
 - k) Zoom kopírovania: minimálne 25% – 400%,
 - l) Súvislé kopírovanie: 1 – 999 kópií,
16. 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 70 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 120 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

2. Typ 2: Multifunkčné kopírovacie farebné tlačové zariadenie formátu A4

Predpokladaný maximálny počet: 32 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 3000 strán,
4. Pamäť a HDD: minimálne 2GB a 250 GB,
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,
7. Farba: farebné kopírovanie, tlač a skenovanie,
8. Bezpečnosť: prístup k funkciám tlač, skenovanie a kopírovanie cez PIN a bezkontaktnú kartu s technológiou 125 kHz, fyzické zamykanie na kľúč všetkých kazetových zásobníkov papiera (originálne riešenie od výrobcu dodávaného zariadenia) a možnosť systémového nastavenia uzamykania tonerov bez možnosti ich výmeny pred úplným minúťím (v systémovom menu dodávaného zariadenia),
9. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 6 9 sekúnd čiernobiela aj farebná,
10. Doba zahrievania: maximálne 24 sekúnd,
11. Displej: farebný, dotykový,
12. Originálne (nové) zariadenie: áno, zariadenie nesmie byť repasované,
13. Ovládače: OS MS Windows 10, OS MS Windows Server 2016,
14. Záruka: požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA on site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia poruchy, s pokrytím 9x5 (od 8.00 do 17.00 počas pracovných dní). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie,
15. 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, 46:9, HLT, Definované používateľom, Legal, Executive, SRA3, Tabloid,
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 30 strán A4 za minútu čiernobielo aj farebne,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita min. 50 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 50 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 1000 listov,
 - h) Gramáž papiera: 60 – 256 220 g/m2 ,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: 150 listov,
 - j) Rozlíšenie pri tlači: minimálne 1200 x 1200 dpi,
 - k) Zoom kopírovania: minimálne 25% – 400%,
 - l) Súvislé kopírovanie: 1 – 999 kópií,
16. 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 30 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 60 strán za minútu čiernobielo aj farebne (pri 200 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

3. Typ 3: Multifunkčné kopírovacie čiernobiele tlačové zariadenie formátu A4

Predpokladaný maximálny počet: 75 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 2000 strán,
4. Emulácia: PCL6, PDF 1.7, PostScript 3,

5. I/O porty: USB 2.0 vysokorychlostné, USB Host (podporuje priamu tlač súborov PDF, XPS, TIFF cez hostiteľské rozhranie USB), Fast Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T,
6. Farba: čiernobiely kopírovanie, tlač a skenovanie,
7. Doba tlače prvej stránky: maximálne do 6 s 9 sekúnd čiernobiely aj farebný,
8. Doba zahrievania: maximálne 24 sekúnd,
9. Displej: farebný, dotykový minimálne čiernobiely, bezdotykový (môže byť aj farebný a dotykový),
10. Originálne (nové) zariadenie: áno, zariadenie nesmie byť repasované,
11. Ovládače: OS MS Windows 10, OS MS Windows Server 2016,
12. Záruka: požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA on site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia poruchy, s pokrytím 9x5 (od 8.00 do 17.00 počas pracovných dní). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie,
13. 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, 16:9, HLT, Definované používateľom, min./max. rozmery – od 105 x 148 mm do 216 x 356 mm
 - c) Rýchlosť kopírovania, tlače: minimálne 30 strán A4 za minútu,
 - d) Kopírovanie, tlač: jednostranne, obojstranne (automaticky),
 - e) Podávač originálov: duplexný, kapacita minimálne 30 listov,
 - f) Manuálny (ručný) podávač: minimálne 50 listov,
 - g) Kapacita ostatných zásobníkov papiera: minimálne 500 listov,
 - h) Gramáž papiera: 60 – 256 256 220 g/m²,
 - i) Kapacita výstupného zásobníka: 50 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 20 strán za minútu čiernobiely (pri 200 dpi),
 - e) Rýchlosť obojstranného skenovania: minimálne 5 strán za minútu čiernobiely aj farebne (pri 200 dpi),
 - f) Formát súborov: JPEG, PDF,
 - g) Funkcie skenovania: podpora LDAP.

4. Požiadavky pre všetky typy tlačiarňí

1. Všetky dodané zariadenia musia mať funkciu tlače obálky s doručenkou,
2. Všetky dodané zariadenia musia mať dátum výroby minimálne august 2019,
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. Tlačový software

Zariadenia musia spĺňať minimálne tieto požiadavky:

1. zabezpečenie tlače, kopírovania a skenovania podľa prihláseného užívateľa – cez PIN a bezkontaktnou kartou (technológia 125 kHz), ponúknuté riešenie musí umožňovať skryté umiestnenie integrovanej bezkontaktnéj čítačky kariet priamo v zariadení typ 1 a typ 2,
2. On-line evidencia požiadaviek na servisné zásahy aj dodávky spotrebného materiálu počas celej doby prevádzky zariadení,
3. Aktuálna nonstop evidencia zariadení evidovaných pod zmluvou,
4. Online sledovanie štatistík pre jednotlivé zariadenia,
5. Udržiavanie dohodnutých zásob spotrebného materiálu,

6. Automatická emailová notifikácia na email zadávateľa o vzniknutých hláseniach a požiadavkách tlačového zariadenia,
7. Online monitoring zariadenia servisným strediskom s automatickým hlásením požiadaviek na opravu, údržbu, výmenu prevádzkou opotrebovateľných náhradných dielov a dodávky spotrebného materiálu,
8. Tlačové zariadenie musí byť schopné automaticky odosielať vzniknuté požiadavky na servis a dodávky základného spotrebného materiálu bez ohľadu na pracovnú dobu zadávateľa alebo dodávateľa v režime 24/7,
9. Možnosť nastavenia a riadenia všetkých nasledujúcich funkcií z jedného centrálného servera:
 - a) centralizovaná autentifikácia všetkých užívateľov na zariadeniach (typ1 a typ 2),
 - b) vyzdvihnutie si výťažkov kdekkoľvek, kde požaduje užívateľ,
 - c) spravovanie tlačových úloh priamo na tlačovom zariadení (opätovná tlač, vymazanie úlohy),
 - d) centrálna elektronická a automatizovaná 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 dotykom priamo na zariadení),
 - k) obsluha skenovacieho softvéru priamo na zariadení po prihlásení sa kartou,
 - l) monitoring tlačových úloh,
 - m) SW podpora po dobu trvania prenájmovej dohody,
10. miestne zaraďovanie tlačových úloh pre využitie na lokalitách bez tlačového servera, kedy sa vzdialený tlačový server využíva iba na overenie užívateľa,
11. požaduje sa cloud licencovanie.

Špecifikácia servisných služieb

Servisné služby zahŕňajú:

- a) dovoz a inštaláciu zariadení na určené miesto nájomcom;
- b) dodávku spotrebný materiál;
- c) kompletný prevádzkový servis (všetky druhy údržby);
- d) technicko-poradenskú činnosť súvisiacu so správnym používaním a prevádzkou zariadení;
- e) všetky opravy porúch vzniknutých prevádzkou zariadení;
- ~~f) záruku odstránenia porúch do 24 hodín od nahlásenia poruchy zariadenia;~~
- ~~g) zabezpečenie náhradného zariadenia, ak sa porucha neodstráni do 24 hodín od nahlásenia poruchy;~~
- f) záruka: požaduje sa poskytnutie záruky počas celej doby zmluvného vzťahu, s definovaným SLA on site, odozva do 24 hodín, oprava do 48 hodín, náhradné riešenie do 72 hodín od nahlásenia poruchy, s pokrytím 9x5 (od 8.00 do 17.00 počas pracovných dní). Záručné plnenie zahŕňa náhradný diel, dopravu aj prácu technika v mieste inštalácie;
- g) všetky dopravné náklady a ostatné náklady vzniknuté v súvislosti s vyššie uvedenými službami;
- h) odinštalovanie a odvoz zariadení po ukončení doby prenájmu (ak verejný obstarávateľ nevyužije možnosť odkúpenia zariadení).

Náhľad záznamu zo zoznamu hospodárskych subjektov

vedený Úradom pre verejné obstarávanie podľa § 152 zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov

Údaje o hospodárskom subjekte zapísané ku dňu: 24.09.2020

Obchodné meno/Názov:	RICOH Slovakia s.r.o.
Sídlo/Miesto podnikania:	Vajnorská 100/B Bratislava - mestská časť Nové Mesto
IČO:	31331785
Stav:	Zapísaný
Registračné číslo:	2020/2-PO-F2184
Platnosť zápisu od:	06.02.2020
Platnosť zápisu do:	06.02.2023
Dátum zmeny údajov:	10.07.2020
Zoznam osôb:	David Mills, člen štatutárneho orgánu Nicola Clare Downing, člen štatutárneho orgánu Stephen Landsbury Palmer, prokurista Leoš Vídenský, prokurista Michal Furdík, prokurista Pavel Majer, prokurista
Spôsob konania:	Štatutárnym orgánom spoločnosti je konateľ, prípadne konatelia. V prípade, že spoločnosť má viacero konateľov, každý z nich koná samostatne. Každý konateľ koná a podpisuje za spoločnosť samostatne tak, že k obchodnému menu spoločnosti pripojí svoj podpis. Prokuristi konajú za spoločnosť aspoň dvaja spoločne. Prokuristi sú oprávnení na všetky právne úkony, ku ktorým dochádza pri prevádzke podniku spoločnosti, aj keď sa na ne inak vyžaduje osobitné plnomocenstvo a sú oprávnení aj scudzovať nehnuteľnosti spoločnosti a zaťažovať ich. Prokurista sa podpisuje za spoločnosť tak, že k napísanému alebo vytlačenému obchodnému menu spoločnosti pripojí dodatok označujúci prokúru a svoj vlastnoručný podpis.

Predmet podnikania

- kúpa a predaj tovaru v rozsahu voľnej živnosti,
- prenájom strojov a zariadení, výpočtovej a kancelárskej techniky,
- kopírovacie služby,
- montáž a opravy kancelárskej a reprodukčnej techniky,
- výroba, montáž a opravy výrobkov a zariadení spotrebnej elektroniky,
- vydavateľská činnosť, polygrafická výroba a knihárske práce,

- sprostredkovateľská činnosť v oblasti obchodu, služieb, výroby,
- počítačové služby a služby súvisiace s počítačovým spracovaním údajov,
- prenájom hnutelných vecí,
- služby požičovní,
- činnosť podnikateľských, organizačných a ekonomických poradcov,
- inžinierska činnosť, stavebné cenárstvo, projektovanie a konštruovanie elektrických zariadení,
- reklamné a marketingové služby,
- administratívne služby,
- vykonávanie mimoškolskej vzdelávacej činnosti.

Doklady preukazujúce splnenie podmienok účasti týkajúce sa osobného postavenia

Podmienka účasti podľa

§32 ods.1 zákona č. 343/2015 Z. z.	Druh dokladu	Vydal/a	Dátum vydania
§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (Leoš Vídenský)	Register trestov Českej republiky	14.11.2020
§32 ods. 1 e)	Odpis registrovaného subjektu z registra právnických osôb a podnikateľov	Štatistický úrad Slovenskej republiky	06.07.2020
§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (Michal Furdík)	Register trestov Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky	04.02.2020
§32 ods. 1 a)	výpis z Registra trestov pre právnickú osobu	Register trestov Generálnej prokuratúry Slovenskej republiky	03.02.2020
§ 32 ods. 1 c)	potvrdenie z evidencie daňových nedoplatkov z IS FS SR	Finančné riaditeľstvo SR	03.02.2020
§ 32 ods. 1 b)	potvrdenie o neevidencii pohľadávok po splatnosti na poistnom na verejné zdravotné poistenie z IS ZP	Union poisťovňa, a.s.	03.02.2020
§ 32 ods. 1 b)	potvrdenie o neevidencii pohľadávok po splatnosti na poistnom na verejné zdravotné poistenie z IS ZP	Dôvera zdravotná poisťovňa, a.s.	03.02.2020
§ 32 ods. 1 b)	potvrdenie o neevidencii pohľadávok po splatnosti na poistnom na verejné zdravotné poistenie z IS ZP	Všeobecná zdravotná poisťovňa, a.s.	03.02.2020
§ 32 ods. 1 b)	potvrdenie o neevidovaných nedoplatkoch na poistnom na sociálne poistenie z IS SP	Sociálna poisťovňa, a. s., ústredie	03.02.2020
§32 ods. 1 f)	čestné vyhlásenie		28.01.2020
§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (Pavel Majer)	Register trestov Českej republiky	09.12.2019

Podmienka účasti podľa**§32 ods.1
zákona č.
343/2015 Z. z.****Druh dokladu****Vydal/a****Dátum vydania**

§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (Stephen Landsbury Palmer)	Základné osvedčenie, Disclosure and Barring Service	27.11.2019
§32 ods. 1 d)	potvrdenie súdu (likvidácia)	Okresný súd Bratislava I	27.11.2019
§32 ods. 1 d)	potvrdenie súdu (konkurz)	Okresný súd Bratislava I	26.11.2019
§32 ods. 1 d)	potvrdenie súdu (reštrukturalizácia)	Okresný súd Bratislava I	26.11.2019
§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (David Mills)	Základný výpis z registra trestov	22.11.2019
§32 ods. 1 a)	výpis z registra trestov (Nicola Clare Downing)	Základný výpis z registra trestov	22.11.2019