

Nájomná zmluva so servisným zabezpečením

uzatvorená v podľa § 269 ods. 2 zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v platnom znení
a zákona č. 343/2015 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov
(ďalej len „zmluva“)

**Článok I.
Zmluvné strany**

Nájomca: Mesto Rožňava
Šafárikova 29, 048 01 Rožňava
zastúpený: Michal Domik, primátor mesta
kontaktná osoba vo veciach technických: Jozef Kováč
IČO: 00328758
DIČ: 2020937116
Bankové spojenie: VÚB, a. s. Rožňava
Číslo účtu v tvare IBAN: SK40 0200 0000 0000 2722 8582
(ďalej len „nájomca“)

Prenajímateľ: obchodné meno:

Sídlo / miesto podnikania:

zastúpený:

IČO:

DIČ:

IČ DPH:

Bankové spojenie:

Číslo účtu v tvare IBAN:

(ďalej len „prenajímateľ“)

**Článok II.
Predmet zmluvy**

1. Predmetom zmluvy je prenájom 8 ks multifunkčných zariadení (ďalej len „zariadenia“) so servisným zabezpečením umiestnených v administratívnych budovách Mestského úradu v Rožňave so sídlom Šafárikova 29, 048 01 Rožňava a používaných pre potreby mestského úradu na základe výsledku verejného obstarávania.
2. Servisným zabezpečením sa rozumie komplexná starostlivosť prenajímateľa o zariadenia a ich udržiavanie v prevádzkyschopnom stave a zahŕňa vykonanie servisného zásahu (opravy), dodanie potrebných náhradných dielov pri oprave zariadení, dodávku tonerov, odvoz prázdnych obalov z použitých tonerov a dodávku spiniek na zošívanie podľa potrieb nájomcu.
3. Prenajímateľ prenájíma nájomcovi nasledovné zariadenia:

Kopírovacie zariadenia A: - 3 ks názov:

typ:

Kopírovacie zariadenia B: - 3 ks názov:

typ:
Kopírovacie zariadenia C: - 2 ks názov:
typ:

Špecifikácia kopírovacích zariadení tvorí samostatnú prílohu 1 zmluvy.

Článok III. Termín a kontrola plnenia

3.1. Prenajímateľ sa zaväzuje, že kopírovacie zariadenia dodá, nainštaluje, odovzdá potrebné príslušenstvo a návod na používanie a zaškolí zodpovedných zamestnancov k používaniu kopírovacích zariadení nájomcu najneskôr do 5 pracovných dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy.

3.2. Zodpovednými zamestnancami nájomcu sú poverení zamestnanci Odboru všeobecnej a vnútornej správy Mestského úradu v Rožňave (ďalej len „OVaVS MsÚ“). O používaní a zaškolení zodpovedných zamestnancov nájomcu bude vyhotovený samostatný záznam.

3.3. Zaškolenie sa týka:

- a) uvedenia zariadení do prevádzky
- b) bežnej obsluhy zariadení
- c) výmeny tonerov
- d) výmeny spiniek na zošívanie
- e) odstránenia zaseknutého papiera
- f) nahratia mailových kontaktov zamestnancov
- g) nahratia jednotlivých prístupových kódov, na základe ktorých je možné sledovať počty vyhotovených kópií
- h) prepojenia na počítačovú sieť, možnosti vytvárania účtov
- i) nahlasovania počtu kópií automatizovaným príp. neautomatizovaným spôsobom

3.4. Kontrolnú činnosť zo strany prenajímateľa

vykonáva:, tel.,

e-mail

3.5. Kontrolnú činnosť zo strany nájomcu vykonáva:

- vo veciach technických: zamestnanci poverení OVaVS MsÚ, tel. 058/77 73 232

- vo veciach nahlasovania počtu vyhotovených kópií, nahlasovania poruchy zariadení a potreby dodávky tonerov a spiniek na zošívanie: zamestnanci poverení OVaVS MsÚ, tel. 058/77 73 232.

3.6. Zistené nedostatky, nahlasovanie porúch a potrebu dodania tonerov a spiniek na zošívanie budú riešené bezodkladne telefonickým oznámením zo strany nájomcu poverenému zamestnancovi na vykonávanie kontrolnej činnosti zo strany prenajímateľa a následným oznámením prostredníctvom e-mailu.

Článok IV. Cena za prenájom zariadení a vyhotovené kópie

4.1. Cena za plnenie predmetu zmluvy je stanovená v zmysle zákona NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a vyhlášky MF SR č. 87/1996 Z. z, ktorou sa vykonáva zákon NR SR č. 18/1996 Z. z. o cenách v platnom znení a je výsledkom verejného obstarávania. Cena je stanovená ako maximálna.

4.2. Cena za prenájom jednotlivých zariadení a cena za vyhotovené kópie na jednotlivých zariadení je nasledovná:

Kopírovacie zariadenie A: - 3 ks názov:

cena za prenájom v €/mesiac bez DPH:

cena za 1 ČB vyhotovenú kópiu vo formáte A4 v €:

cena za 1 farebnú vyhotovenú kópiu vo formáte A4 v €:

cena za 1 farebnú vyhotovenú kópiu nad uvedený rozsah vo formáte A4 v €:

Kopírovacie zariadenie B: - 3 ks názov:

cena za prenájom v €/mesiac bez DPH:

cena za 1 ČB vyhotovenú kópiu vo formáte A4 v €:

cena za 1 ČB vyhotovenú kópiu nad uvedený rozsah vo formáte A4 v €:

Kopírovacie zariadenie C: - 2 ks názov:

cena za prenájom v €/mesiac bez DPH:

cena za 1 ČB vyhotovenú kópiu vo formáte A4 v €:

cena za 1 ČB vyhotovenú kópiu nad uvedený rozsah vo formáte A4 v €:

4.3. Cena za vyhotovenú kópiu vo formáte A3 je určená ako dvojnásobok ceny za formát A4.

4.4. V cene za prenájom jednotlivých zariadení a cene za vyhotovené kópie je zahrnuté:

- a) doprava zariadení, ich inštalácia a zaškolenie zodpovedných zamestnancov nájomcu,
- b) prenájom zariadení,
- c) poistenie zariadení,
- d) vykonanie servisných zásahov (opráv),
- e) dodanie potrebných náhradných dielov pri oprave zariadení,
- f) dodanie tonerov, odvoz prázdnych obalov z použitých tonerov, dodanie spiniek na zošívanie podľa potreby nájomcu,
- g) v prípade neopraviteľnosti stroja dodanie náhradného stroja do 8 pracovných hodín od zistenia jeho neopraviteľnosti,
- h) výmena zariadenia v prípade, ak sa opakuje porucha na zariadení rovnakého typu minimálne 3 x za rok,
- i) náklady na dopravu technikov, vykonávajúcich servis zariadení, náklady spojené s dopravou náhradných dielov a tonerov a spiniek na zošívanie.

4.5. V cene nie je zahrnuté:

- a) dodávka kancelárskeho papiera
- b) náklady na dopravu a znovuinštalovanie stroja pri premiestnení stroja mimo budovy mestského úradu

4.6. Platba za poskytnutý prenájom so servisným zabezpečením bude realizovaná prevodným príkazom na základe faktúry doručenej prenajímateľom po skončení kalendárneho mesiaca s termínom splatnosti 30 dní odo dňa jej doručenia.

4.7. Podkladom pre vyhotovenie faktúry prenajímateľom je nahlásenie počtu vyhotovených kópií na jednotlivých zariadeniach podľa bodu 5.2. písm. f).

4.8. Z vyhotovenej faktúry prenajímateľom musí byť zrejماً platba za prenájom a platba za vyhotovené kópie z jednotlivých prenajatých zariadení.

Článok V.

Práva a povinnosti zmluvných strán

5.1. Práva a povinnosti prenajímateľa:

- a) Prenajímateľ je povinný dodať prenajímateľovi jednotlivé zariadenia v celkovom počte 8 ks.

- b) Prenajímateľ je povinný počas trvania zmluvy zabezpečovať a vykonávať komplexnú starostlivosť o zariadenia a udržiavať ich v prevádzkyschopnom stave, vykonávať servis (opravy) na základe oznámenej poruchy zariadenia podľa článku 3 bodu 3.6. a dodávať potrebné náhradné diely k vykonaniu opravy.
- c) Prenajímateľ je povinný počas trvania zmluvy dodávať na základe oznámenia a potreby nájomcu tonery a spinky na zošívanie, tieto je povinný dodať do 3 pracovných dní od oznámenia.
- d) Prenajímateľ je povinný vykonať obhliadku zariadenia a vykonať jeho servis do 8 pracovných hodín nájomcu od nahlásenia poruchy.
- e) V prípade poruchy väčšieho rozsahu (elektronika, motorické časti a pod.), ktorú nie je možné odstrániť podľa predchádzajúceho bodu je prenájomca povinný informovať nájomcu o tejto skutočnosti a zároveň ho informovať o reálnom termíne na odstránenie poruchy zariadenia. Nájomca je oprávnený v tomto prípade požadovať náhradné zariadenie a prenájomca je povinný toto náhradné zariadenie dodať do 8 pracovných hodín od oznámenia požiadavky nájomcu prenájomcovi.
- f) Pracovnou hodinou sa rozumie rozpätie hodín od 7,00 hod. do 16,00 hod. v pracovných dňoch.
- g) Prenajímateľ je oprávnený, v prípade, že požiadavka na vykonanie servisu je neoprávnená, fakturovať nájomcovi náklady na dopravu za vykonanie obhliadky zariadenia.
- h) Prenajímateľ je povinný vymeniť používané a zazmluvnené kopírovacie zariadenie za iné s identickými technickými parametrami v prípade, ak sa opakuje na zariadení porucha rovnakého typu minimálne 3 x za rok.
- i) Prenajímateľ zodpovedá za to, že jeho zamestnanci ako aj ostatné osoby vykonávajúce práce pre prenájomcu budú zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa o nájomcovi dozvedia v súvislosti s poskytovanými službami a s realizáciou zmluvy a neposkytnú ich tretím osobám, s výnimkou orgánov činných v trestnom konaní pri začatí trestného stíhania. Požiadavky orgánov činných v trestnom konaní je zástupca poskytovateľa povinný nájomcovi oznámiť.

5.2. Práva a povinnosti nájomcu:

- a) Nájomca je povinný používať prenajaté zariadenia v súlade s návodom na ich používanie, na určený účel, riadnym spôsobom a so zodpovedajúcou starostlivosťou.
- b) Nájomca je povinný zabezpečiť zariadenia proti krádeži a poškodeniu.
- c) Nájomca smie v zariadeniach používať spotrebný materiál (tonery a spinky do zošívачky) dodaný prenájomcom a kancelársky papier určený pre kopírovacie zariadenia.
- d) Nájomca nesmie vykonávať neoprávnené servisné zásahy, môže vykonať jednoduchý zásah, na ktorý bol prenájomcom zaškolený.
- e) Nájomca nesmie premiestňovať či zapožičiavať jednotlivé zariadenia mimo priestory budovy mestského úradu bez predchádzajúceho súhlasu prenájomcu. V prípade premiestnenia zariadenia mimo budovy mestského úradu prenájomca nezodpovedá za spôsobené škody a prípadné poruchy počas používania zariadenia v tomto čase, ktoré vyvolajú potrebu servisného zásahu budú vykonané na náklady nájomcu.
- f) Nájomca je povinný vykonať odpočet počtu vyhotovených kópií z jednotlivých zariadení a zaslať ho e-mailom prenájomcovi, resp. zodpovednej osobe tel., na e-mail do 2 pracovných dní od skončenia kalendárneho mesiaca. Toto nahlásenie počtu vyhotovených kópií slúži ako podklad pre vystavenie faktúry prenájomcom.
- g) Nájomca je povinný zaviesť tzv. „Servisnú knihu“. Servisná kniha je umiestnená na podateľni mestského úradu. Do servisnej knihy sa zaznamenávajú nahlásené poruchy zariadení podľa bodu 3.6., dodaný spotrebný materiál podľa bodu 5.1. písm. c), vykonané obhliadky zariadenia a servisné zásahy podľa bodu 4.1. písm. d) a ďalšie skutočnosti ohľadom plnenia podmienok zmluvy. Záznamy vykonávajú zamestnanci nájomcu vykonávajúci kontrolnú činnosť. V prípade osobnej dodávky spotrebného materiálu a vykonaného servisu túto skutočnosť podpisom potvrdia zamestnanci prenájomcu.

Článok VI.

Zmluvné sankcie

1. Ak nájomca neuhradí faktúru vystavenú prenajímateľom podľa bodu 4.6., je prenajímateľ oprávnený od neho požadovať úrok z omeškania vo výške určenej nariadením vlády SR č. 21/2013 Z. z., ktorým sa vykonávajú niektoré ustanovenia Obchodného zákonníka.
2. Nedostatky v kvalite a rozsahu poskytovaných služieb pri zabezpečovaní zmluvných záväzkov riešia operatívne v prvom rade poverení zamestnanci prenajímateľa a nájomcu vykonávajúci kontrolnú činnosť. Pokiaľ nedôjde k zjednaniu nápravy na tejto úrovni, prípadne sa nedostatky opakujú, môžu sa uplatniť reklamácie obidvoch zmluvných strán.
3. O reklamácií bude vyhotovený samostatný zápis, na základe ktorého si môže zmluvná strana uplatňovať sankciu.
4. Nájomca je oprávnený uplatniť zmluvnú pokutu vo výške 10 % z fakturovanej celkovej ceny za prenájom zariadení v prípade ak:
 - a) prenajímateľ nedoručí potrebný a nahlásený spotrebný materiál – tonery a spinky do zošívачky do 3 pracovných dní od nahlásenia nájomcom podľa bodu 5.1. písm. c), alebo
 - b) prenajímateľ nevykoná po nahlásení poruchy obhliadku tohto zariadenia a jeho servis do 8 pracovných hodín nájomcu podľa bodu 5.1. písm. d), alebo
 - c) prenajímateľ v prípade poruchy zariadenia väčšieho rozsahu na základe požiadania nájomcu nedodá náhradné zariadenie do 8 pracovných hodín nájomcu podľa bodu 5. 1. písm. e).
5. Reklamáciu prenajímateľ môže neuznať, ak nedostane možnosť odstrániť nahlásené poruchy do určeného termínu nájomcom, alebo ak nájomca sám odstráni poruchy bez predchádzajúceho súhlasu a vedomia poskytovateľa. To neplatí, ak odstránenie poruchy neznieslo odklad.
6. Ustanovenie o zmluvnej pokute nemá vplyv na náhradu škody podľa § 373 Obchodného zákonníka.
7. Ak niektorá zo zmluvných strán poruší svoju povinnosť zo záväzkového vzťahu, je povinná nahradiť škodu spôsobenú druhej strane, okrem prípadu, ak by preukázala, že porušenie povinnosti bolo spôsobené okolnosťami vylučujúcimi zodpovednosť. Na náhradu škody sa vzťahujú príslušné ustanovenia Obchodného zákonníka uvedené v § 373 – 386.

Článok VII.

Záverečné ustanovenia

1. Zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na obdobie štyroch rokov odo dňa nadobudnutia účinnosti zmluvy.
2. Zmluva môže byť ukončená pred dňom jej skončenia vzájomnou dohodou zmluvných strán.
3. Nájomca môže od zmluvy odstúpiť:
 - a) ak prenajímateľ nesplní ustanovenie bodu 5.1. písm. h) a to, ak nevymení používané zariadenie za iné s identickými technickými parametrami v prípade, ak sa opakuje na zariadení porucha rovnakého typu minimálne 3 x za rok, alebo
 - b) ak nájomca opakovane, minimálne 3 x za rok nesplní ustanovenia bodu 5.1. písm. c) alebo 5.1. písm. d) alebo 5.1. písm. e).
4. Prenajímateľ môže odstúpiť od zmluvy:
 - a) ak nájomca po dobu troch mesiacov neplatí úhradu faktúr v stanovenom čase podľa zmluvy, alebo
 - b) ak preukáže nájomcovi, že vykonávané servisné zásahy a opravy súvisia s neodbornou manipuláciou a používaním zariadení.
5. Právne vzťahy touto zmluvou konkrétne neriešené budú posudzované v súlade s príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka a naň nadväzujúcich právnych predpisov v platnom znení.
6. Zmeny tejto zmluvy budú realizované písomne vo forme dodatkov.
7. Zmluva je vyhotovená v štyroch rovnopisoch, z ktorých každá zo zmluvných strán dostane dva rovnopisy.

8. Zmluva je platná dňom podpisu obidvoma zmluvnými stranami a účinná dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia na webovom sídle nájomcu.

9. Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu dôsledne prečítali a na znak súhlasu s jeho obsahom ju vlastnoručne podpísali.

PRÍLOHY :

Príloha č. 1 - Špecifikácia kopírovacích zariadení

V Rožňave dňa

Vdňa

.....
Michal Domik
primátor mesta

.....
prenajímateľ