



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

KLASA: 406-01/16-01/68  
URBROJ: 513-03-04-16-2

Zagreb, 3. svibnja 2016.

DOKUMENTACIJA ZA BAGATELNI POSTUPAK NABAVE  
USLUGA UPRAVLJANJA SUSTAVOM ISPISA U BOJI

Bagatelna nabava: 4/16

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

Zagreb, svibanj 2016.

## 1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

MINISTARSTVO FINANCIJA  
Katančićeva 5  
10000 Zagreb

Telefon: 01 459 1315  
Telefax: 01 459 1070  
Internetska adresa: [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [ponuda@mfin.hr](mailto:ponuda@mfin.hr)

## 2. JEZIK

Naručitelj će voditi postupak nabave i pripremiti Dokumentaciju na hrvatskom jeziku. Ponude moraju biti pripremljene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Komunikacija tima Ponuditelja i Naručitelja se odvija na hrvatskom jeziku. Ukoliko zaposlenici Ponuditelja ne vladaju tečnim hrvatskim jezikom, obveza je Ponuditelja na svoj trošak osigurati stalnu prisutnost prevoditelja.

## 3. PREDMET NABAVE

Predmet Nabave je Usluga upravljanja sustavom ispisa u boji

CPV oznaka: 79810000-5 Usluge tiskanja

Procijenjena vrijednost nabave: 120.000,00 kuna

## KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količine iskazane u troškovniku (Prilog 2) su okvirne količine. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju svih navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima korisnika.

## 4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

U nastavku je detaljan popis zahtjeva predmeta nabave. Ponuditelj je dužan popunjenu Tablicu 1. priložiti ponudi (Prilog 5). U tablici je obvezno za svaki zahtjev predmeta nabave naznačiti je li ponuđeni zahtjev opreme/usluge udovoljava zahtjevima, stavljanjem znaka Da ili Ne u stupac Zadovoljava.

## OPĆI UVJETI ODRŽAVANJA

Za potrebe ovog javnog nadmetanja incident je bilo koji događaj koji nije dio standardnog funkcioniranja servisa ili usluge, a koji uzrokuje ili može uzrokovati zastoje, prekid ili smanjenje kvalitete tog servisa ili usluge u sklopu IT infrastrukture. Jedan ili više incidenata se smatraju problemom pri definiranju i dokumentiranju uzroka incidenta.

Po stupnju ozbiljnosti incidente dijelimo na slijedeće razine (Tablica 2.): incidenti stupnja ozbiljnosti A trebaju se početi rješavati u roku od jednog sata od prijave, bez obzira na vrijeme prijave; incidenti stupnja ozbiljnosti B počinju se rješavati u roku od 2 sata od prijave, bez obzira na vrijeme prijave; incidenti stupanja ozbiljnosti C i D zaprimaju se u toku radnog vremena u bilo koje vrijeme, a započinju rješavati početkom slijedećeg radnog dana.

Tablica 2. Stupanj ozbiljnosti incidenta

Stupanj Ozbiljnosti	Definicija	Početno vrijeme odziva
A	Problemi sa velikim posljedicama, za vrijeme kojih su proizvodnja, poslovanje, odnosno razvoj još uvijek u tijeku, ali su ugroženi do te mjere, da će proizvodnja i/ili profitabilnost trpjeti značajne posljedice već u roku nekoliko sati.	< 1 sat
B	Problemi sa velikim posljedicama, kod kojih se poslovni proces nastavlja, ali je ugrožen.	< 2 sata
C	Problemi koji nemaju posebnih posljedica za tekući poslovni proces korisnika.	< 4 sata
D	Nije potrebno dodatno djelovanje osim kontroliranja za slučaj eventualnih daljnjih zahvata	< 4 sata

#### NAČIN ZAPRIMANJA ZAHTJEVA I PRAĆENJE STATUSA INCIDENTA

Ponuditelj je dužan prijavu zahtjeva osigurati na jedan od sljedećih načina: HelpDesk/ServiceDesk, Mail porukom, Dežurni telefon. Obaveza je Naručitelja odrediti ovlaštene osobe za prijavljivanje zahtjeva, praćenje, te zaključivanje zahtjeva.

Ponuditelj je dužan u slučaju potrebe eskalirati zahtjev za intervencijom na višu instancu specijaliziranom osoblju, stručni vanjski suradnici tvrtki principala te omogućiti ovlaštenim osobama Naručitelja praćenje statusa eskaliranog zahtjeva.

#### VRIJEME PRIJAVE KVARA I RADNO VRIJEME ODRŽAVANJA

Ponuditelj je dužan osigurati Naručitelju mogućnost prijave problema u radu opreme i servisa te njihovo održavanje 365 dana u godini, 24 sata dnevno (24 x 7 x 365), za vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelj mora započeti rješavati kvar unutar određenog vremena od prijave kvara prema priloženoj tablici (Tablica 2.). Ponuditelj će aktivno rješavati problem sve do otklanjanja i po potrebi eskalirati problem tehničkom centru Proizvođača.

#### IZVJEŠĆIVANJE

Prilikom odziva na intervenciju Ponuditelj je dužan potvrditi Naručitelju preuzimanje zahtjeva za intervencijom, te ga obavijestiti kome je zadatak dodijeljen. Po završetku svake pojedinačne intervencije Ponuditelj je dužan ispuniti radni nalog sa svim relevantnim podacima o intervenciji. Ovlaštena osoba Naručitelja ovjerava istinitost podataka svojim potpisom. Iznimka je kod preuzimanja incidenata, prisutnosti više stručnih osoba ili uporabe zamjenske opreme, kada se može popuniti više radnih naloga za svaki incident.

Na završetku svakog mjeseca Ponuditelj je dužan dostaviti Zapisnik o izvršenim ugovornim obvezama koji sadrži:

1. sumarni mjesečni izvještaj o obavljenim intervencijama,
2. analizu strukture incidenata, posebno za ponovljene ili međusobno vezane incidente,
3. svi radni nalozi sa originalnom prijavom kvara,
4. specifikaciju zamjenske opreme na uporabi s datumima originalnog postavljanja i statusom nabave odgovarajućeg dijela,
5. ažuriranu dokumentaciju za slučaj izmjene na sustavu,
6. zapisnik o preventivnom održavanju.

## ZAMJENSKA OPREMA

Obveza Ponuditelja je otkloniti kvar odmah ili otpremiti uređaj na popravak. U slučaju da se kvar ne može odmah otkloniti, Ponuditelj je dužan osigurati i instalirati zamjenski uređaj istih ili boljih karakteristika umjesto originalnog dok traje popravak ili nabava originalnog.

### 5. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Naručitelj može do krajnjeg roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili temeljem Ponuditeljeva zahtjeva za objašnjenje Dokumentacije, izmijeniti Dokumentaciju u obliku dodatka o izmjeni. Dodatak o izmjeni Dokumentacije, Naručitelj će objaviti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija.

### 6. CIJENA PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisana brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti. Cijenu ponude potrebno je prikazati na slijedeći način: cijena (bez PDV-a), iznos PDV-a te cijena ponude s PDV-om. Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

Ponuditelj treba ispuniti originalni Troškovnik, te treba ponuditi sve zatražene stavke iz Troškovnika. Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke Troškovnika smatrat će se neprihvatljivima.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora i ne može se mijenjati ni po kojoj osnovi.

### 7. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Obvezni razlozi isključenja ponuditelja:

7.1. Naručitelj će obvezno isključiti ponuditelja iz postupka nabave u sljedećim slučajevima:

Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela iz čl. 67., stavak 1., točke 1, a) i b) Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 90/2011, 83/2013 i 143/2013– u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta,

Kako bi dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelj je dužan dostaviti:

Izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjavom se potvrđuje da gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta nije pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela iz čl. 67., stavak 1., točke 1, a) i b) Zakona o javnoj nabavi, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta (Prilog 3).

Izjava ili dokumenti ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka bagatelne nabave, a mora biti potpisana od strane odgovorne osobe i ovjerena pečatom/štambiljem.

7.2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Kako bi dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelj je dužan dostaviti:

Potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ako se ne izdaje gore navedena potvrda, ili izjava pod prisegom ili odgovarajuća izjava osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje gore navedena potvrda ili jednakovrijedni dokument.

Potvrda ne smije biti starija od 30 (trideset) dana računajući od dana početka postupka bagatelne nabave.

7.3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.:

Ukoliko gospodarski subjekt pri dostavi dokumenata priloži lažne podatke kojima kao natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti, ponuda mu neće biti odabrana.

## 8. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj u postupku nabave mora dokazati svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost
- tehničku i stručnu sposobnost

### 8.1. Pravna i poslovna sposobnost:

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta. Ponuditelj mora biti registriran za djelatnost u vezi s predmetom nabave.

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti odgovarajući izvod, a ako se on ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, može se dostaviti izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela (javnobilježnička ovjera ili ovjera mjerodavnog tijela države sjedišta ponuditelja).

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda

Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja

### 8.2. Tehnička i stručna sposobnost

Ponuditelj mora dostaviti potvrdu proizvođača Opreme ili njegovog ovlaštenog predstavnika u Republici Hrvatskoj o Ponuditeljevom statusu ovlaštenog partnera i ovlaštenju-certifikatu tvrtke za instalaciju i održavanje predmetne Opreme.

## 9. JAMSTVA

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza Ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu da će u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s Naručiteljem dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, (Prilog 4) Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ukoliko jamstvo za uredno ispunjenje ugovora bude naplaćeno, a ugovor se ne raskine, Ponuditelj je obvezan dostaviti novo jamstvo u roku od 10 (deset) dana od dana poziva na dostavu, u protivnom će Naručitelj raskinuti ugovor.

## 10. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Troškovnik, Prilog 2;
3. Izjava o nekažnjavanju, Prilog 3;
4. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Prilog 4;
5. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga;
6. Dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar;
7. Tehnička specifikacija, Prilog 5;
8. Specifikacija predmeta nabave, Prilog 6;
9. Potvrdu proizvođača Opreme ili njegovog ovlaštenog predstavnika u Republici Hrvatskoj o Ponuditeljevom statusu ovlaštenog partnera

Ponuditelj je obvezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke, a nedostatak ovih dokaza neotklonjiv je nedostatak. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### 11. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju za nadmetanje u bagatelnom postupku nabave preuzimaju u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija.

#### 12. OZNAČAVANJE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu napisanu neizbrisivom tintom u papirnatom obliku. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu.

#### 13. DOSTAVA PONUDA

Ponude se dostavljaju u jednom primjerku. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena. Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom:

NE OTVARAJ

"Bagatelna nabava 4/16"  
te adresom Ponuditelja.

Ako omotnica nije obilježena kako je to navedeno u ovoj Dokumentaciji, Naručitelj se ne smatra odgovornim ako se omotnica zagubi ili prerano otvori.

Krajnji rok za dostavu ponuda je 13. svibnja 2016. godine do 12:00 sati.

#### 14. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 13. svibnja 2016. godine s početkom u 12:15 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja. Prilikom otvaranja ponuda, Naručitelj će voditi zapisnik. Nakon što se ponude javno otvore i pročitaju, ostaju kod Naručitelja i ne vraćaju se Ponuditelju.

#### 15. POJAŠNENJE PONUDE

Naručitelj može tijekom postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda tražiti od Ponuditelja potrebna tumačenja radi pojašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude.

Nikakve promjene u ponudi, promjene cijene, osim ispravka računske pogreške ili promjene koje bi neprihvatljivu ponudu činile prihvatljivom, Naručitelj neće zahtijevati, nuditi niti dopustiti od strane Ponuditelja.

Naručitelj će u zahtjevu za pojašnjenje ponude odrediti primjeren rok u kojem Ponuditelj treba dostaviti zatraženo objašnjenje.

Naručitelj će isključiti ponudu Ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

#### 16. ODABIR

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda odabrati ponudu s najnižom cijenom. Prihvatljiva ponuda je ponuda sposobnog Ponuditelja, dostavljena cjelovito za robu i usluge iz predmeta nabave i koja potpuno zadovoljava sve tražene uvjete i zahtjeve Dokumentacije za nadmetanje. Neprikladna je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva Naručitelja. Nepravilna ponuda je ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstvo predmeta nabave, te time ne ispunjava u cijelosti zahtjeve Naručitelja određene u Dokumentaciji za nadmetanje.

#### 17. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se bagatelnom postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci od potpisa Ugovora.

#### 18. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Rok isporuke je 14 dana, a počinje odmah po sklapanju Ugovora.

Mjesto isporuke na lokacijama Naručiitelja u Zagrebu.

Naručiitelj nabavu Usluge upravljanja sustavom ispisa u boji smatra projektom i Ponuditelj je dužan dodijeliti voditelja projekta te osigurati vođenje projekta.

#### 19. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručiitelj se obvezuje plaćati temeljem ispostavljenih računa, sukladno terminskom planu aktivnosti i prethodno ovjerenom Zapisniku o primopredaji uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja. Rok plaćanja je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa.

#### 20. ŽALBA

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima bagatelne vrijednosti

REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

## OBRAZAC PONUDE

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
Katančićeva 5, 10000 Zagreb  
OIB: 18683136487 i MB 03205991

Tvrtka ili naziv Ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa Ponuditelja.....: \_\_\_\_\_

OIB Ponuditelja.....: \_\_\_\_\_

Adresa elektroničke pošte: \_\_\_\_\_

Broj računa (IBAN) i naziv banke: \_\_\_\_\_

Predmet nabave: Usluga upravljanja sustavom ispisa u boji

Način nabave: Bagatelni postupak nabave 4/16

Uvjeti i način plaćanja u kunama:

Cijena ponude bez PDV-a: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

Iznos PDV-a: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

UKUPNA cijena ponude s PDV-om: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

Rok valjanosti ponude: 60 dana

Rok isporuke: 14 dana od sklapanja ugovora

\_\_\_\_\_  
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

**M.P.**

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

Naziv Ponuditelja: \_\_\_\_\_

<b>TROŠKOVNIK</b> Bagatelna nabava 4/16						
RBr	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Mjesečno (količina x jedinična cijena)	Ukupno za 12 mjeseci
1.	Fiksni trošak uređaja, sustav nadzora i upravljanja te uključenih 1000 crnobijelih ispisa/kopija A4 formata i 2000 ispisa/kopija u A4 formata u boji.	Komad	6			
2.	Varijabilni trošak za dodatni crnobijeli ispis/kopiju A4 formata	Otisnuta stranica	3000			
3.	Varijabilni trošak za dodatni ispis/kopiju A4 formata u boji	Otisnuta stranica	6000			
Ukupno bez PDV-a:						
PDV:						
Ukupno s PDV-om:						

Cijena ponude mora biti iskazana u kunama kao nepromjenjiva. Ponuditelj mora popuniti Troškovnik, ovjeriti ga pečatom i potpisom odgovorne osobe i priložiti ponudi.

\_\_\_\_\_  
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum

## IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime) (mjesto)

i ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_, osobna iskaznica broj \_\_\_\_\_  
 (ime i prezime) (mjesto)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

\_\_\_\_\_  
 (naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih dijela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin:

a) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza i carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih dijela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“ br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Za gospodarski subjekt<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 201\_\_.

<sup>1</sup> Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

## IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

ponuditelja izjavljujem da ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s Ministarstvom financija, kao Naručiteljem, za nabavu

\_\_\_\_\_

(upisati predmet nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti na iznos od 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om .

Bankarska garancija će biti neopoziva, bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s rokom valjanosti najmanje 60 (šezdeset) dana od dana proteka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.\_\_\_\_. 201\_\_.

ZA PONUDITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)

Tablica 1.

USLUGA UPRAVLJANJA SUSTAVOM ISPISA U BOJI - TEHNIČKA SPECIFIKACIJA -		
Redni Broj	Opis minimalnih zahtjeva	Zadovoljava Da/Ne
1.	Sustav za ispis na 6 Laserskih multifunkcijskih uređaja namijenjenih srednjim i velikim uredima na lokacijama prema poslovnim potrebama Naručitelja	
2.	Dostava i instalacija opreme i programske podrške, konfiguracija i integracija Sustava u postojeće računalno komunikacijsko okruženje prema poslovnim potrebama Naručitelja	
3.	Dostava i instalacija opreme i programske podrške, konfiguracija i integracija Sustava u postojeće računalno komunikacijsko okruženje unutar 14 dana od potpisa ugovora u skladu s traženom količinom i minimalnim tehničkim karakteristikama	
4.	Automatski obostrani ispis/kopiranje (duplex)	
5.	Brzina ispisa i kopiranja (A4 format) 25 stranica u minuti, u boji i crnobijelo	
6.	Rezolucija ispisa 600 x 600 dpi	
7.	Rezolucija kopiranja 600 x 600 dpi	
8.	Rezolucija skeniranja 600 x 600 dpi	
9.	Dodavač papira za skeniranje s dupleks opcijom za 110 listova A4/A3	
10.	2 ladice sa po 500 listova svaka, podrška za formate A3, A4, A5	
11.	Bypass ladica za 50 papira, podrška za formate A3, A4, A5 težine 60 – 215 grama	
12.	Skeniranje na Email, Direktorij, Tekstualno pretraživ PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF	
13.	Radna memorija uređaja 2 GB	
14.	Tvrđi disk 160 GB	
15.	Sučelje: USB 2.0, 10/100/1000 Base-TX Ethernet	
16.	Upravljanje preko LCD ekrana osjetljivog na dodir i čitač kartica	
17.	Podržani jezici uređaja PCL5e, PCL6, PS3	
18.	Univerzalni upravljački programi za instalaciju na Windows 7 ili noviji i Windows Server 2008 ili noviji	
19.	Programska podrška uključuje Upravljanje sigurnošću i pristupom uređaju za ispis, Upravljanje ispisom, Nadzor i izvještavanje, Upravljanje skeniranjem tzv. Scan Management	
20.	Korištenje ispisnog rješenja YSoft SafeQ s instalacijom i produljenjem licence te podrškom koja pruža mogućnosti nadzora, upravljanja i optimizacije ispisa, upravljanje skeniranjem i trošak kojeg generira sustav	
21.	Multifunkcijski uređaji moraju biti kompatibilni s YSoft SafeQ softverom za nadzor ispisa	
22.	Sinkronizacija s Microsoft AD imeničkim sustavom	
23.	Osiguranje raspoloživosti osobe za podršku sustavu na lokacijama Naručitelja koje su obuhvaćene pružanjem usluga	
24.	«Follow me» rješenje te uključenje u mrežu Naručitelja	
25.	Kontrola ispisa (potrošnje) po djelatnicima, odjelima i uređajima	
26.	Korisnička autentifikacija na multifunkcijskim uređajima PIN-om i karticom	
27.	Korisnička autentifikacija na web portalu sustava za generiranje PIN-a, izvještaja o obavljenim aktivnostima i kontrolu potrošnje	
28.	Čitač kartica podržava kartice tipa GIGA	
29.	Isporuka i zbrinjavanje originalnog potrošnog materijala proizvođača opreme na lokacijama Naručitelja	

30.	Briga o potpunoj funkcionalnosti uređaja na način da osiguravaju kvalitetan ispis i rade sa što manje zastoja	
31.	Instalacija adekvatnog zamjenskog uređaja (identičnih specifikacija) u slučaju da otklon kvara nije moguć na lokaciji Naručiitelja u roku četiri (4) sata od dolaska servisera na lokaciju	
32.	Slanje automatske poruke e-mailom o greškama i stanju tonera na uređajima	
33.	Proaktivni nadzor cjelokupnog ispisnog rješenja	
34.	Potvrda proizvođača opreme i programske podrške o partnerskom statusu.	
35.	Ponuditelj se obvezuje nadograditi Ysoft SafeQ softver na nove inačice izdane od strane proizvođača softvera bez dodatne naplate Naručiitelju	
36.	Odaziv na intervenciju unutar 2h od zaprimljenog poziva	
37.	Školovanje 8 ključnih osoba Naručiitelja po sistemu «train the trainer»	
38.	Predmetna oprema (sustav) održava se mjestu instalacije na način da će isporučitelj usluge o svom trošku osigurati kontinuirano servisiranje i održavanje Sustava te originalni potrošni materijal proizvođača opreme	
39.	Trošak Ponuditelja svih radnji koje mora poduzeti kako bi se nesmetano obavljala usluga (toneri, rezervni i potrošni dijelovi, usluga održavanja, servisiranja, putni troškovi, zbrinjavanje praznih tonera) mora biti u cijeni usluge	
40.	Ponuditelj izdaje račun za izvršenu uslugu naručiitelju zadnji dan u mjesecu za tekući mjesec. Račun se obračunava na mjesečnoj bazi. Račun obuhvaća fiksni i varijabilni dio obračuna. Iznos fiksnog troška: - Mjesečni najam za broj instaliranih uređaja u tom mjesecu s uključenih 1000 crnobijelog ispisa/kopija A4 formata po uređaju 2000 ispisa/kopija u boji A4 formata po uređaju Iznos varijabilnog troška: - Svaki dodatni ispis/kopija A4/A3 formata	
41.	Ukupan broj ispisa/kopija A4 formata, broj instaliranih uređaja umnožen s jednom tisućom (1000) crnobijelog i dvije tisuće (2000) ispisa u boji može se iskoristiti na bilo kojem instaliranom uređaju	
42.	Mogućnost uvođenja dodatnih uređaja u sustav	
43.	Uređaji se uvode u flotu temeljem povećanja iznosa fiksnog troška za 1 uređaj	
44.	Naplata počinje nakon potpisivanja zapisnika (obrazac Naručiitelja) o primopredaji instalirane i funkcionalne Opreme te njenom puštanju u rad.	

Potpis

MP \_\_\_\_\_

## SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

USLUGA UPRAVLJANJA SUSTAVOM ISPISA UBOJI		
Redni broj	Naziv	Opis
1.	Ponuđeni tip/vrsta multifunkcijskog uređaja	
2.	Naziv proizvođača	

Potpis

MP \_\_\_\_\_