



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

KLASA: 406-01/17-01/07  
URBROJ: 513-03-04-17-2

Zagreb, 17. ožujka 2017.

DOKUMENTACIJA ZA BAGATELNI POSTUPAK NABAVE  
USLUGA UPRAVLJANJA SUSTAVOM ISPISA

Bagatelna nabava: 5/17

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

Zagreb, ožujak 2017.

## 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

CPV oznaka: 79521000-2 Usluge fotokopiranja

Procijenjena vrijednost nabave: 199.000,00 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

Ponuditelj je dužan ponuditi predmet nabave s tehničkim značajkama opisanima u Tehničkoj specifikaciji koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio Dokumentacije za bagatelni postupak nabave (Prilog 5).

## OPĆI UVJETI ODRŽAVANJA

Za potrebe ovog bagatelnog postupka nabave 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.

Po stupnju ozbiljnosti incidente dijelimo na sljedeće razine: incidenti stupnja ozbiljnosti A, B, C i D. Razina ozbiljnosti i vrijeme rješavanja incidenta iskazan je u sljedećoj tablici.

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. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI

7.1. Ponuditelj je obavezan dostaviti Izjavu o nekažnjavanju iz Priloga 3.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

Izjava ne smije biti starija 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. Ponuditelj je obavezan dostaviti Potvrdu Porezne uprave o nepostojanju duga, odnosno da je 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 uvjete i zahtjeve koje mora ispuniti Ponuditelj je obavezan dostaviti Potvrda 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. 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.

7.4. Tehnička i stručna sposobnost, 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.

7.5. 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. JAMSTVA

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza. Ponuditelj je obavezan 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 obavezan dostaviti novo jamstvo u roku od 10 (deset) dana od dana poziva na dostavu, u protivnom će Naručitelj raskinuti ugovor.

#### 9. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Troškovnik, Prilog 2;
3. Dokazi prema redosljedu iz točke 7. Dokumentacije;
4. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Prilog 4;
5. Tehnička specifikacija, Prilog 5;
6. Specifikacija predmeta nabave, Prilog 6;

Ponuditelj je obavezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

#### 10. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju za nadmetanje u bagatelnom postupku nabave preuzimaju u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### 11. OZNAČAVANJE PONUDE

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

#### 12. DOSTAVA PONUDA

Ponude se dostavljaju u jednom primjerku. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena. Ponude se dostavljaju na adresu Naručitelja:

MINISTARSTVO FINACIJA  
Katančićeva 5  
10000 Zagreb

NE OTVARAJ  
"Bagatelna nabava 5/17"  
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 27. ožujka 2017. godine do 12:00 sati.

#### 13. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 27. ožujka 2017. godine s početkom u 12:15 sati na adresi Naručitelja.

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

#### 14. POJAŠNJENJE 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 računске 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.

#### 15. 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.

#### 16. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se bagatelnom postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje do zaključenja okvirnog sporazuma, odnosno pojedinačnog ugovora u postupku nabave usluga ispisa koji će provesti Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, a najduže do 12 mjeseci.

Pojašnjenje Ponuditeljima vezano za razdoblje na koji će se sklopiti Ugovor o nabavi: Ministarstvo financija kao obveznik središnje javne nabave obvezno je robu/uslugu/radove nabavljati od Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu, za nabavne kategorije koje spadaju u nadležnost Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu.

Odlukom o nabavnim kategorijama („Narodne novine“, broj 64/16) propisane su nabavne kategorije iz nadležnosti Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu. Između ostalih, nabava usluga ispisa u nadležnosti je Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu.

Kako je prethodni postupak javne nabave za uslugu ispisa od strane Središnjeg državnog ureda za središnju javnu nabavu poništen, a novi postupak nije započet, Ministarstvo financija radi nabave usluga ispisa, sukladno članku 17. Uredbe o unutarnjem ustrojstvu Državnog ureda za središnju javnu nabavu („Narodne novine“, broj 3/15), provodi ovaj postupak nabave. U ovom postupku nabave sklopiti će se ugovor na razdoblje do zaključenja okvirnog sporazuma, odnosno pojedinačnog ugovora u postupku nabave usluga ispisa koji će provesti Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, a najduže do 12 mjeseci.

#### 17. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

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

Mjesto isporuke na lokacijama Naručitelja u Zagrebu.

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

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

Naručitelj 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.

#### 19. 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: \_\_\_\_\_

Račun Ponuditelja (IBAN) i naziv banke: \_\_\_\_\_

Predmet nabave: Usluga upravljanja sustavom ispisa

Način nabave: Bagatelni postupak nabave 5/17

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

Sklapanje ugovora: na razdoblje do zaključenja okvirnog sporazuma, odnosno pojedinačnog ugovora u postupku nabave usluga ispisa koji će provesti Središnji državni ured za središnju javnu nabavu, a najduže do 12 mjeseci.

\_\_\_\_\_  
(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 5/17						
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 3000 ispisa/kopija A4/A3 formata	Komad	26			
2.	Varijabilni trošak za dodatni ispis/kopija A4/A3 formata	Otisnuta stranica	26000			
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) prijevara (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 („Narodne novine“ br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15)

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 30 (trideset) dana od dana protoka 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 - TEHNIČKA SPECIFIKACIJA -		
Redni Broj	Opis minimalnih zahtjeva	Zadovoljava Da/Ne
1.	Sustav za ispis na 26 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) 30 stranica u minuti	
6.	Brzina ispisa i kopiranja (A3 format) 16 stranica u minuti	
7.	Rezolucija ispisa 1200 x 1200 dpi	
8.	Rezolucija kopiranja 600 x 600 dpi	
9.	Rezolucija skeniranja 600 x 600 dpi	
10.	Dodavač papira za skeniranje s dupleks opcijom za 75 listova A4/A3	
11.	Odlagač, dorađivač (finišer): 2.000 listova slagač, 50 listova spajalica, 3-pozicijsko spajanje	
12.	4 ladice sa po 500 listova svaka, podrška za formate A3, A4, A5	
13.	Bypass ladica za 100 papira, podrška za formate A3, A4, A5 težine 60 – 215 grama	
14.	Skeniranje na Email, Direktorij, Tekstualno pretraživ PDF, PDF/A, XPS, JPEG, TIFF	
15.	Radna memorija uređaja 256 MB	
16.	Tvrđi disk 40 GB	
17.	Sučelje: USB 2.0, 10/100Base-TX Ethernet	
18.	Upravljanje preko LCD ekrana osjetljivog na dodir i čitač kartica	
19.	Podržani jezici uređaja PCL5e, PCL6, PS3	
20.	Univerzalni upravljački programi za instalaciju na Windows 7 ili noviji i Windows Server 2008 ili noviji	
21.	Programska podrška uključuje Upravljanje sigurnošću i pristupom uređaju za ispis, Upravljanje ispisom, Nadzor i izvještavanje, Upravljanje skeniranjem tzv. Scan Management	
22.	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	
23.	Multifunkcijski uređaji moraju biti kompatibilni s YSoft SafeQ softverom za nadzor ispisa	
24.	Sinkronizacija s Microsoft AD imeničkim sustavom	
25.	Osiguranje raspoloživosti osobe za podršku sustavu na lokacijama Naručitelja koje su obuhvaćene pružanjem usluga	
26.	«Follow me» rješenje te uključenje u mrežu Naručitelja	
27.	Kontrola ispisa (potrošnje) po djelatnicima, odjelima i uređajima	
28.	Korisnička autentifikacija na multifunkcijskim uređajima PIN-om i karticom	
29.	Korisnička autentifikacija na web portalu sustava za generiranje PIN-a, izvještaja o obavljenim aktivnostima i kontrolu potrošnje	

30.	Čitač kartica podržava kartice tipa GIGA	
31.	Isporuka i zbrinjavanje originalnog potrošnog materijala proizvođača opreme na lokacijama Naručiitelja	
32.	Briga o potpunoj funkcionalnosti uređaja na način da osiguravaju kvalitetan ispis i rade sa što manje zastoja	
33.	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	
34.	Slanje automatske poruke e-mailom o greškama i stanju tonera na uređajima	
35.	Proaktivni nadzor cjelokupnog ispisnog rješenja	
36.	Potvrda proizvođača opreme i programske podrške o partnerskom statusu.	
37.	Ponuditelj se obvezuje nadograditi Ysoft SafeQ softver na nove inačice izdane od strane proizvođača softvera bez dodatne naplate Naručiitelju	
38.	Odaziv na intervenciju unutar 2h od zaprimljenog poziva	
39.	Školovanje 8 ključnih osoba Naručiitelja po sistemu «train the trainer»	
40.	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	
41.	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	
42.	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 3000 ispisa/kopija A4/A3 formata po uređaju Iznos varijabilnog troška: - Svaki dodatni ispis/kopija A4/A3 formata	
43.	Ukupan broj ispisa/kopija A4/A3 formata, broj instaliranih uređaja umnožen s tri tisuće (3000), može se iskoristiti na bilo kojem instaliranom uređaju	
44.	Mogućnost uvođenja dodatnih uređaja u sustav	
45.	Uređaji se uvode u flotu temeljem povećanja iznosa fiksnog troška za 1 uređaj	
46.	Naplata počinje nakon potpisivanja zapisnika (obrazac Naručiitelja) o primopredaji instalirane i funkcionalne Opreme te njenom puštanju u rad.	

## SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

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