



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD RIJEKA

Zavod za informatičku djelatnost
51000 Rijeka, Korzo 16

KLASA: 406-01/17-37/2
URBROJ: 2170/01-11-00-14-3
Rijeka, 14.12.2017. godine

Sukladno članku 3. stavak 1. točki. 3., članku 200. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/2016, dalje u tekstu: ZJN 2016) i članku 2. Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave („Narodne novine“ broj 65/2017, dalje u tekstu: Pravilnik) izrađena je sljedeća:

***DOKUMENTACIJA O NABAVI USLUGE UPRAVLJANJA
SUSTAVOM ISPIISA***

***U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE VELIKE
VRIJEDNOSTI***

Evidencijski broj nabave: 11-00-48/2017

Pročelnik:
Željko Jurić

Rijeka, prosinac, 2017. godine

S A D R Ž A J:

1. OPĆI PODACI

- 1.1. Podaci o Naručitelju
- 1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt
- 1.3. Evidencijski broj nabave
- 1.4. Sukob interesa
- 1.5. Vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave
- 1.6. Procijenjena vrijednost nabave
- 1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi, usluge)
- 1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
- 1.9. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave
- 1.10. Navod provodi li se elektronička dražba
- 1.11. Internetska stranica o provedenom savjetovanju

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

- 2.1. Opis predmeta nabave
- 2.2. Oznaka i naziv iz Jedinствenog rječnika javne nabave (CPV)
- 2.3. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe
- 2.4. Količina predmeta nabave
- 2.5. Tehničke specifikacije
- 2.6. Troškovnik
- 2.7. Mjesto izvršenja ugovora
- 2.8. Rok početka i završetka izvršenja ugovora

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

- 3.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta
- 3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta koje naručitelj namjerava koristiti
- 3.3. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

- 4.1. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti
- 4.2. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti i njihove minimalne razine
- 4.3. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice gospodarskih subjekata
- 4.4. Dokumenti kojima se dokazuje ispunjavanje kriterija za odabir gospodarskog subjekta
- 4.5. Posljedice nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata

5. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI (ESPD)

- 5.1. Navod da je gospodarski subjekt u ponudi obavezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta
- 5.2. Upute za popunjavanje ESPD obrasca

6. PODACI O PONUDI

- 6.1. Sadržaj i način izrade ponude
- 6.2. Način dostave ponude
- 6.3. Način određivanja cijene ponude i valuta ponude
- 6.4. Kriteriji za odabir ponude
- 6.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude
- 6.6. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio
- 6.7. Rok valjanosti ponude
- 6.8. Navod da ponuda dostavljena putem EOJN obvezuje ponuditelja neovisno o tome je li potpisana ili ne
- 6.9. Varijante ponude

7. OSTALE ODREDBE

- 7.1. Odredbe koje se odnose na okvirni sporazum

- 7.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata
- 7.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje
- 7.3.1. Navod da su podaci o podugovarateljima i dijelovi ugovora koji će oni izvršavati obavezni sastojci ugovora o javnoj nabavi
- 7.3.2. Navod o obveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima
- 7.4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva
- 7.5. Datum, vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda
- 7.6. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora
- 7.7. Rok za donošenje odluke o odabiru
- 7.8. Rok, način i uvjeti plaćanja
- 7.9. Rok za izjavljivanje žalbe te naziv i adresa žalbenog tijela
- 7.10. Drugi potrebni podaci

PRILOZI:

PRILOG 1. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

PRILOG 2: Minimalne tehničke karakteristike - Specifikacija pisača

PRILOG 3: Popis pisača za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“.

PRILOG 4: Popis ključnih korisnika

PRILOG 5: Obrazac potrebnih funkcionalnosti

PRILOG 6: Troškovnik

PRILOG 7: Popis uređaja za razdoblje 2018.-2021.g.

PRILOG 8: Tehnički zahtjevi za papir za laserski pisač formata A3 i A4

PRILOG 9: Vrste papira i planirana godišnja i četvorogodišnja potrošnja

PRILOG 10: Ovlaštenje za zastupanje

1. OPĆI PODACI:

1.1. Podaci o Naručitelju

GRAD RIJEKA

51000 Rijeka, Korzo 16

OIB: 54382731928

Tel.broj: 051/209-634, Telefaks broj: 051/209-635

Internetska stranica: www.rijeka.hr

Adresa elektroničke pošte: zid@rijeka.hr

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt

NENAD SKITARELIĆ

Ravnatelj 1 Direkcije za računalno-komunikacijsku infrastrukturu

GRAD RIJEKA

51000 Rijeka, Korzo 16

Telefax: 051/209-635

Adresa elektroničke pošte: nenad.skitarelic@rijeka.hr

1.3. Evidencijski broj nabave: 11-00-48/2017

1.4. Sukob interesa

U smislu odredbe članka 76. stavka 1. te članka 77. ZJN 2016 Grad Rijeka kao javni naručitelj u sukobu je interesa sa sljedećim gospodarskim subjektom:

POLIKLINIKA IVANIŠ zdravstvena ustanova za internu medicinu i oralnu kirurgiju, Zametska 100, 51000 Rijeka, OIB:97226001784

1.5. Vrsta postupka javne nabave ili posebnog režima nabave

Otvoreni postupak javne nabave velike vrijednosti

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

3.520.000,00 kn, bez PDV-a za razdoblje od 4 godine

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi (roba, radovi, usluge)

Radi se o mješovitoj nabavi kod koje je glavni predmet nabave roba

1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum

Okvirni sporazum će se sklopiti na rok od 4 (četiri) godine s 1 (jednim) gospodarskim subjektom, čija ponuda bude odabrana, sukladno članku 147. i 149. ZJN 2016. te isti obvezuje stranke na sklapanje ugovora temeljem tog okvirnog sporazuma.

Okvirni sporazum će se sklopiti u pisanom obliku u roku od 30 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru.

Sukladno uvjetima iz okvirnog sporazuma s odabranim ponuditeljem će se sklapati pojedinačni ugovori o javnoj nabavi na razdoblje od 1 godine ili kraće.

1.9. Navod uspostavlja li se dinamički sustav nabave

Ne uspostavlja se dinamički sustav nabave

1.10. Navod provodi li se elektronička dražba

Ne provodi se elektronička dražba

1.11. Internetska stranica na kojoj je objavljeno izvješće o provedenom savjetovanju sa zainteresiranim gospodarskim subjektima

<http://ekonzultacije.rijeka.hr/>

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave:

Usluga upravljanja sustavom ispisa i naplata putem troška po ispisanom stranici (TPS) uključuje:

- uslugu ispisa na: pisačima (laserskim i tintnim) **iz Priloga 7. (Popis pisača za razdoblje 2018.-2021.g.)**,
- korištenje programskog rješenja s instalacijom te podrškom koja pruža mogućnosti nadzora, upravljanja i optimizacije ispisa i troška kojeg generira,
- usluga hardverskog održavanja instalirane baze pisača van jamstva,
- najam pisača o trošku Ponuditelja na zahtjev Naručitelja prema minimalnim tehničkim karakteristikama opisanim u **Prilogu 2. (Minimalne tehničke karakteristike – Specifikacija pisača)** i mjestima izvršenja ugovora navedenim u t. **2.8.1.** ove Dokumentacije o nabavi,
- usluga autentikacije korisnika na pisačima iz **Priloga 3. (Popis pisača za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“)**,
- nabavu tonera i tinti,
- nabavu papira,
- davanje prijedloga i preporuka korisniku za poboljšanje i povećanje optimizacije ispisa.

Pisači **iz Priloga 7. (Popis pisača za razdoblje 2018.-2021.g.)** od rednog broja 1. do 6. moraju biti novi i imati jamstvo proizvođača za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma, pisači od rednog broja 7. do 8. mogu biti rabljeni, a pisači od rednog broja 9. do 11. su u vlasništvu Naručitelja.

Usluga upravljanja sustavom ispisa podrazumijeva korištenje programskih rješenja s instalacijom te podrškom koja pruža mogućnosti nadzora, upravljanja i optimizacije ispisa i troška kojeg generira.

Potrebno je nadzirati sve pisače, kako one u najmu, tako i one u vlasništvu Naručitelja te dostavljati potrošni materijal na određenu lokaciju prije nego je prestao ispis kako bi korisnik mogao imati kontinuitet poslovnog procesa bez zastoja.

2.1.1. Funkcionalnosti potrebne za kvalitetno praćenje ispisa

2.1.1.1. Kako bi se pravilno pratili troškovi rješenje mora razlikovati crno bijeli ispis od ispisa u boji na nivou dokumenta i brojaču stranica. Potrebna je mogućnost vođenja potrošnje po korisnicima i odjelima.

2.1.1.2. Kako bi se potrošni materijal stigao distribuirati na vrijeme potrebno je pratiti stanje tonera i ostalog potrošnog materijala pisača, te davati alarme niske razine za sve mrežne pisače u organizaciji bez obzira na tehnologiju, starost i način povezivanja.

2.1.1.3. Potrebno je kroz servisnu programsku podršku pratiti osnovna stanja potrošnog materijala (toneri, tinte, fuseri, image transfer kitovi, bubnjevi i ostalo) – postotak istrošenosti, predviđeno vrijeme zamjene, status određenog tonera ili dijela u procesu naručivanja te potvrdu konačne zamjene u pisaču.

2.1.1.4. Rješenje mora slati automatske poruke e-mailom o grešci na pisaču.

2.1.1.5. Rješenje mora generirati korisniku prilagođene automatske izvještaje o ispisu i slati ih e-mailom.

2.1.1.6. Usluga hardverskog održavanja pisača van jamstva podrazumijeva sljedeće:

- vođenje statistike kvarova i zamjene pisača,
- izlazak na teren i zamjena neispravnog pisača zamjenskim što podrazumijeva:
 - o konfiguracija zamjenskog pisača mora biti istih ili boljih tehničkih karakteristika od neispravnog pisača,
 - o vrijeme zamjene neispravnog pisača mora biti u roku od najkasnije 48 (četrdesetosam) sati od trenutka prijave kvara za obične korisnike i to u uredovno vrijeme Naručitelja od 8 (osam) do 16 (šesnaest) sati od ponedjeljka do petka
 - o vrijeme zamjene neispravnih pisača za ključne korisnike (**Prilog 4. Popis ključnih korisnika**) mora biti u roku od najkasnije 8 (osam) sati od trenutka prijave kvara i to u uredovno vrijeme Naručitelja od 8 (osam) do 16 (šesnaest) sati od ponedjeljka do petka.
 - o U slučaju postavljanja zamjenskog pisača, neispravni pisač se nakon popravka vraća na lokaciju Naručitelja.

2.1.1.7. Usluga softverskog održavanja podrazumijeva sljedeće:

- besplatna nadogradnja na novije verzije softvera za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma (ugovora),
- odaziv za sve incidente vezane za softver je 2 (dva) sata od trenutka prijave, a rješenje incidenta mora biti isti radni dan.

Pod incidentom se smatra svaki prestanak rada softvera za upravljanje ispisom.

2. 1.1.8. Zamjena dijelova za održavanje uređaja podrazumijeva:

- zamjenu svih dijelova pisača za koje je predviđena zamjena unutar servisa pisača, poput zamjene grijača, pribora za održavanje, i ostalo za koje proizvođač definira trajanje brojem ispisanih stranica,
- zamjena mora biti provedena na osnovu informacija koje daje programska podrška tako da ključni korisnici nemaju prekid u radu,
- vođenje i pregled statusa potrošnog dijela kroz aplikaciju koja u sebi sadrži osnovne podatke: postotak istrošenosti, njegov status nakon alarma, te statistiku zamjene po pisaču.

2.1.1.9. Ponuditelj se obvezuje osigurati funkcionalnost „pull ispisa“ na pisačima iz **Priloga 3. (Popis pisača za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“)**. "Pull ispis" jamči da dokumenti koji čekaju na ispis neće biti ispisani niti biti vidljivi, prije autentikacije korisnika. Autentikacija korisnika na pisačima mora biti omogućena korištenjem identifikacijske kartice Rijeka City Card (RCC). Identifikacijska kartica je u MIFARE standardu 14443-1.

Sustav upravljanja ispisom mora osigurati „pull ispis“ za pisače iz popisa u **Prilogu 3. (Popis pisača za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“)**.

2.1.1.10. Funkcionalnosti „pull ispisa“ („follow me“):

- Jedinstveni queue (dijeljeni pisač) za sve korisnike sustava s jedinstvenim upogoniteljem
- Ispis dokumenata na bilo kojem pisaču uključenom u „follow me“ sustavu nakon autorizacije karticom
- Kontrola prava ispisa na određenom tipu pisača
- Nužna autorizacija korisnika karticom prije korištenja pisača i u slučaju fotokopiranja, faksiranja i/ili skeniranja
- Korisnici ne smiju imati uvid u ispisne zadatke drugih korisnika, bilo kroz ispisni red pisača ili kroz korisničko sučelje ispisnog rješenja (izuzev administratora sustava)
- Korisnici moraju imati mogućnost brisanja isključivo vlastitih zadataka iz „follow me“ dijeljenog pisača.

2.1.1.11. Usluga hardverskog održavanja instalirane baze pisača predstavlja uslugu dostave zamjenskog pisača najmanje jednakih ili boljih karakteristika pisača koji se mijenja.

2.1.1.12. Odabrani ponuditelj se obvezuje po okončanju svakog obračunskog razdoblja isporučiti izvještaj o troškovima za svaki odjel gradske uprave Naručitelja po korisniku. U svakom izvještaju mora biti vidljivo koliki je trošak generirao svaki korisnik razdvojeno po vrsti štampe (boja, jedna boja (crna) i format papira (A4, A3). U izvještaju treba biti naznačen ukupan trošak po korisniku, odjelu i gradskoj upravi ukupno za jednobojan ispis, ispis u boji i ukupno po svim stavkama.

U izvještaju treba naznačiti koliko je isporučeno papira po vrsti papira i po odjelu. Na temelju izvještaja obračunskog razdoblja generirat će se račun za to razdoblje.

Neposredno prije početka pružanja usluge Naručitelj i odabrani Ponuditelj se obvezuju popisati stanje popunjenosti potrošnog materijala na svim pisačima. Posljednjeg dana pružanja usluge Naručitelj i odabrani Ponuditelj će popisati stanje popunjenosti potrošnog materijala po istim pisačima koji su popisani prvog dana pružanja usluge.

Ustanovljena razlika u potrošnji potrošnog materijala će se preračunati u novčanu vrijednost na osnovi ponuđene cijene po stranici formata A4 iskazane u tabeli iz **Priloga 6. (Troškovnik)** i procjene proizvođača o kapacitetu potrošnog materijala. Razlika u vrijednosti će se dodati ili oduzeti od računa posljednjeg obračunskog razdoblja.

Obračun mjesečnog troška vrši se na sljedeći način:

Ukupni mjesečni trošak po pisaču se sastoji od mjesečne cijene održavanja uređaja (paušal), te cijene ispisa na pojedinačnom pisaču. Cijena paušala te cijena ispisa po stranici definira se u **Prilogu 6. (Troškovnik)**. U cijenu ispisa potrebno je uključiti trošak tonera, tinti i ostalog potrošnog materijala, osim papira. Mjesečni trošak papira se prikazuje za svaki odjel gradske uprave posebno i za svaki mjesni odbor posebno.

Za svaki započeti mjesec sastavlja se, prvog radnog dana u mjesecu, zapisnik u kojem se utvrđuje točna količina i vrste pisača koji su obuhvaćeni ugovorom. Na temelju tog zapisnika definira se iznos mjesečne cijene održavanja uređaja (paušal).

Obračun mjesečnog troška se vrši na početku mjeseca, gledajući pritom na količinu ispisa u prijašnjem mjesecu.

Količina ispisa se prati pomoću softvera za nadzor uređaja, koji mora svakodnevno uzimati podatke o ispisu s brojača uređaja, osim u slučaju gdje to nije tehnološki primjenjivo. Za potrebe praćenja ispisa na pisačima koji nisu mrežni, Ponuditelj mora ponuditi zadovoljavajuće rješenje, kao npr. praćenje ispisa pomoću dodatnog softvera koji se instalira na računalo na kojem je spojen pisač.

Ponuditelj se obvezuje prikazati trošak ispisa jedne stranice formata A4 po svim modelima pisača iz tabele u **Prilogu 7. (Popis uređaja za razdoblje 2018.-2021.g.)** Ispis jedne stranice formata A3 će se obračunavati kao ispis dvije stranice formata A4.

Obračunsko razdoblje predstavlja vrijeme od prvog dana u mjesecu do posljednjeg dana u mjesecu za vrijeme trajanja ugovora.

2.1.1.13. „Help-desk“ kao jedinstveno mjesto prikupljanja podataka na razini korisnika, odabrani ponuditelj će organizirati u dogovoru s korisnikom. Može biti organiziran ili na razini korisnika ili na razini odabranog Ponuditelja; ukoliko je „*help-desk*“ dogovoren na razini korisnika, korisnik je odgovoran za prosljeđivanje svih potrebnih podataka i obavijesti odabranom Ponuditelju.

2.1.1.14. „*Service-desk*“ (korisnička podrška) kao jedinstveno mjesto kontakta na razini Ponuditelja uključuje način prijave incidenata, kvarova i/ili zastoja putem telefona i e-pošte te izvještavanje o incidentima.

2.1.1.15. Svi incidenti podrazumijevaju „*on-site*“ podršku na lokaciji korisnika; ukoliko pisar nije moguće dovesti u normalno funkcionalno stanje na lokaciji korisnika, odabrani Ponuditelj ga može odnijeti s lokacije korisnika, te ga nakon rješavanja kvara ponovno vratiti i instalirati na lokaciji korisnika, a ukoliko korisnik ne može sam organizirati ispis na pogodnom pisaru u neposrednom okruženju mora osigurati zamjenski pisar za vrijeme rješavanja kvara.

2.1.1.16. Incident je svaki neplanirani prekid u radu pisara i programa za upravljanje ispisom, te se kritičnim incidentom smatra kvar ili zastoj pisara te prekid u radu programa koji uzrokuje značajne posljedice na poslovni proces korisnika. Incidenti koji nisu direktno vezani uz uslugu ispisa, odnosno za koje ne može biti odgovoran odabrani Ponuditelj, su svi oni incidenti koji su uzrokovani nepažnjom, nemarom ili nepravilnim rukovanjem korisnika (npr. problem s računalnom mrežom korisnika, problem sa serverom korisnika, i sl.).

2.1.2. Toneri i tinte

Odabrani Ponuditelj se obvezuje isporučiti potrošni materijal (toneri, tinte) o svom trošku za pisare, te zbrinuti istrošeni potrošni materijal.

Odabrani ponuditelj se obvezuje isporučiti i izvršiti zamjenu potrošnog materijala (bubnjevi, fuseri, transfer uniti, collection uniti, osim tonera i tinti) na lokaciji korisnika Naručitelja.

Za pisare koji se nalaze u garancijskom roku uporabe definiranom od proizvođača, potrebno je sukladno pripadajućim uputama za rukovanje, koristiti originalni potrošni materijal. Zbog pravilnog rukovanja pisarima, očuvanjem i zaštitom pisara u garancijskom roku definiranom od strane proizvođača te definiranom kvalitetom ispisa, zahtijeva se uporaba originalnog potrošnog materijala definiranog tvorničkim oznakama. Prema tržišno prisutnim robnim markama, a sukladno tvorničkim oznakama pisara, proizvođači istih propisuju uporabu tonera i tinti čija se izvornost podrijetla i pripadnost robnoj marki definira:

- službenim, tvorničkim oznakama proizvođača koje u najvećem broju slučajeva podrazumijeva tržišni naziv robne marke, te brojčane i slovne oznake koje najčešće uključuju modelsku /podmodelsku oznaku, te u konačnici tvornički kod;
- originalnim, jediničnim pakiranjem podrazumijeva se zasebno pakiranje, često kartonska kutija, s uložnom vrećicom u kojoj se nalazi hermetički ili u inertnom plinu zatvorena kazeta/uložak s tonerom i tintom;
- ugrađenom mehaničkom ili drugom zaštitom na kućište kazete, spremnika za tintu i sl. (npr. kontakti za priključak, elektronska i softverska kompatibilnost i zaštita).

Za pisare koji se prema vremenu uporabe kod korisnika nalaze izvan definiranog garancijskog roka uporabe, prema uputama proizvođača potrebno je isto koristiti originalni potrošni materijal radi osiguranja pravilnog rada pisara, te postizanja kvalitete ispisa definirane od strane proizvođača.

U troškovniku su određene okvirne količine, s obzirom da se radi o nabavi robe za koju zbog njene prirode nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina roba na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti manja ili veća od okvirne količine.

2.1.3. Papir

Odabrani ponuditelj se obvezuje isporučiti Papir o svom trošku na mjestu izvršenja iz **točke 2.8.1.** ove Dokumentacije o nabavi. Vrste papira i procjena godišnje potrošnje papira za pisane predviđene su **Prilogom 9. (Vrsta papira i planirana godišnja i četvorogodišnja potrošnja)** ove Dokumentacije o nabavi. U troškovniku su određene okvirne količine, s obzirom da se radi o nabavi robe za koju zbog njene prirode nije moguće unaprijed odrediti točnu količinu. Stvarno nabavljena količina roba na temelju sklopljenog ugovora o javnoj nabavi može biti manja ili veća od okvirne količine.

Tehnički zahtjevi za papir opisani su **Prilogu 8. (Tehnički zahtjevi za papir za laserski pisac formata A3 i A4)** ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelj se obvezuje isporučiti papir za pisane po narudžbi ovlaštene osobe svakog odjela gradske uprave Naručitelja po definiranim mjestima isporuke.

Primitak papira za pisane ovjeravaju iste osobe Naručitelja. Spisak ovlaštenih osoba s mjestima isporuke Naručitelj će dostaviti odabranom Ponuditelju po potpisu okvirnog sporazuma.

2.2. Oznaka i naziv iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV):

CPV: 30200000-1 Računarska oprema i potrepštine
72514000-1 Usluge upravljanja računalnim napravama

2.3. Opis i oznaka grupa predmeta nabave, ako je predmet nabave podijeljen na grupe:

Predmet nabave nije podijeljen na grupe.

Ponuditelji su dužni nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave.

Obrazloženje:

Sukladno članku 204. stavak 2. ZJN 2016 Naručitelj nije predmet nabave podijelio u grupe iz slijedećih razloga:

Upravljanje sustavom ispisom je cjelovita usluga koja se sastoji od:

- Dobave i stavljanja na raspolaganje tehnički ispravnog uređaja (pisača);
- Obnavljanja potrošnog materijala pisača (toneri, tinte, fuseri, transfer kitovi, collection uniti);
- Osiguranja raspoloživosti temeljnog materijala za ispis (papir) i
- Mogućnosti praćenja rada sustava putem uvida u ispisane dokumente i različita izvješća po ustrojstvenim jedinicama i korisnicima za što je Ponuditelj u obvezi osigurati odgovarajući softver koji mora omogućiti autorizaciju i autentikaciju korisnika.

Izdvajanje bilo koje naprijed navedene funkcije dovodi u pitanje cjelovitost i svrsishodnost usluge.

Svi korisnici usluge upravljanja sustavom ispisa kod Naručitelja ujedno su i korisnici proračuna Naručitelja pa je istom važno da na ima objedinjeno izvješće troška usluge kako bi na mjesečnoj bazi lakše upravljao troškovima proračuna. To su glavni razlozi zbog kojih Naručitelj nije podijelio predmet nabave u grupe.

U ovoj Dokumentaciji o nabavi Naručitelj traži da gospodarski subjekti u svojim ponudama posebno iskažu cijenu papira samo iz razloga što Naručitelj ima potrebu za tiskanjem raznih obrazaca, kao što su pretiskani papiri s HUB-ovima, papiri s memorandumom, razne kuverte i ostalo. Zbog čestih zahtjeva za značajnim promjenama u izgledu i količini obrazaca Naručitelj nije u mogućnosti odrediti okvirne količine i vrstu obrazaca za duže vremensko razdoblje, pa je prisiljen navedene obrasce nabavljati u zasebnim postupcima javne nabave na godišnjoj razini. Da Naručitelj nema potrebe za obrascima cijena papira bi bila sadržana u cijeni usluge ispisa po stranici, kao što je to cijena tonera, tinti, fusera i ostalog potrošnog materijala.

Kako bi mali i srednji gospodarski subjekti imali mogućnost pristupa ovom postupku javne nabave, Naručitelj je minimalne razine uvjeta tehničke sposobnosti odredio znatno niže od dozvoljenog (traži se popis najmanje jedne ili više glavnih isporuka robe istih ili sličnih predmetu nabave s

minimalnom ukupnom vrijednošću od 1.500.000,00 kn, dok je procijenjena vrijednost predmeta nabave 3.320.000,00 kn).

Osim toga mali i srednji gospodarski subjekti mogu u suradnji s drugim gospodarskim subjektima podnijeti zajedničku ponudu, u čemu Naručitelj kroz posljednje 3 (tri) godine ima vrlo pozitivna iskustva, upravo u ovakvoj vrsti složenih nabava.

2.5. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u PRILOGU 6., 7. i 9. ove Dokumentacije o nabavi.

2.6. Tehničke specifikacije:

Minimalne tehničke karakteristike pisača navedene su u PRILOGU 2. ove Dokumentacije o nabavi.

2.7. Troškovnik:

Troškovnik je naveden u PRILOGU 6. ove Dokumentacije o nabavi.

2.8. Mjesto izvršenja ugovora

2.8.1. Ugovor se izvršava na lokacijama kako slijedi:

- Rijeka, Korzo 16;
- Rijeka, Titov trg 3;
- Rijeka, Titov trg 3a;
- Rijeka, Trpimirova 2;
- Rijeka, Dolac 8;
- Rijeka, Ružičeva 14, Startup;
- Rijeka, Trg svete Barbare 2;
- Rijeka, Strossmayerova 1, Hrvatski kulturni dom;
- MO Banderovo, Rijeka, Rudolfa Tomšića 15;
- MO Belveder, Rijeka, Volčičev trg 2;
- MO Brajda-Dolac, Rijeka, Pomerio 26;
- MO Brašćine-Pulac, Rijeka, Volčičev trg 2;
- MO Bulevard, Rijeka, Šetalište I.G. Kovačića 12;
- MO Centar Sušak, Rijeka, A.K. Miošića 8a;
- MO Draga, Draga Brig 24;
- MO Drenova, Rijeka, Cvetkov trg 1;
- MO Gornja Vežica, Rijeka, Dr. Zdravka Kučića 1;
- MO Gornji Zamet, Rijeka, Milice Jadranić 2
- MO Grad-Trsat, Rijeka, Trg Viktora Bubnja 2/a;
- MO Grbci, Rijeka, Dražička 4;
- MO Kantrida, Rijeka, Lovranska 10;
- MO Kozala, Rijeka, Volčičev trg 2;
- MO Krimeja, Rijeka, Kumičićeva 50
- MO Luka, Rijeka, Verdieva 11;
- MO Mlaka, Rijeka, G. Duella 2;
- MO Orehovica, Rijeka, Kalina 2;
- MO Pašac, Rijeka, Balde Fućka 39
- MO Pećine, Rijeka, J. Polić Kamova 73
- MO Pehlin, Rijeka, Pehlin 58;
- MO Podmurvice, Rijeka, Dubrovačka 2;
- MO Podvežica, Rijeka, Kvaternikova 58b;
- MO Potok, Rijeka, Milana Butkovića 2;
- MO Srdoči, Rijeka, Miroslava Krleže 4;

- MO Sveti Kuzam, Škrljevo, Sveti Kuzam 19;
- MO Sveti Nikola, Rijeka, Zametska 6;
- MO Svilno, Rijeka, Svilno 82, Čavle;
- MO Školjić, Rijeka, Žrtava fašizma 2;
- MO Škurinje, Rijeka, Savo Jugo Bujkove 44;
- MO Škurinjska Draga, Rijeka, Porečka 94;
- MO Turnić, Rijeka, Franje Čandeka 36b;
- MO Vojak, Rijeka, Mihanovićeve 1;
- MO Zamet, Rijeka, Trg riječkih olimpijaca 3.

2.8.2. Rok isporuke:

sukcesivno tijekom 2018., 2019., 2020. i 2021.g.

Rok za postavljanje, instalaciju i puštanje u rad pisača, sa svim traženim funkcionalnostima, je najviše 30 (trideset) dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi, s tim da je korisnik obvezan osigurati sve preduvjete za provedbu ugovora (mrežnu i serversku infrastrukturu)

2.9. Rok početka i završetka izvršenja ugovora:

Prvi ugovor o javnoj nabavi se sklapa na rok do 31.12.2018.g., ostali u pravilu na godinu dana ili prema potrebi na kraći vremenski rok.

Ako sadržava sve bitne sastojke ugovora isti učinak kao i pisani ugovor može imati narudžbenica, nalog, zaključnica, zahtjevnica ili sličan dokument.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1. Obvezne osnove za isključenje gospodarskog subjekta

3.1.1. Sukladno odredbi članka 251. ZJN 2016, Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1. je gospodarski subjekt **koji ima poslovni nastan** u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta **i koja je državljanin Republike Hrvatske**, pravomoćnom presudom osuđena za:

a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju

- članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
- članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), 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.)

b) korupciju, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona
- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) 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.)

c) prijevaru, na temelju

- članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevarena) Kaznenog zakona
- članka 224. (prijevara) i članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) 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.)

d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju

- članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
- članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje za terorizam) 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
- članka 279. (pranje novca) 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.)

f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju

- članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona
- članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) 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.)

ili

2. je gospodarski subjekt **koji nema poslovni nastan** u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta i **koja nije državljanin Republike Hrvatske** pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) : Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama i Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja za sve gospodarske subjekte u ponudi

3.1.2. Sukladno odredbi članka 252. ZJN 2016 Naručitelj je obavezan isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt **nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:**

- u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno, Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.1.2. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje za sve gospodarske subjekte u ponudi.

3.2. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta

3.2.1. Sukladno odredbi članka 254. ZJN 2016 Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako:

- gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija
- je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke 3.2.1. gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac - Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem – u dijelu koji se odnosi na gore navedene osnove za isključenje za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Odredbe točke **3.1.1.**, **3.1.2.** i **3.2.1.** odnose se i na podugovaratelje.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, **ne kraćem od 5 dana.**

Odredbe točke **3.1.1.**, **3.1.2.** i **3.2.1.** odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje.

U slučaju zajednice ponuditelja osnove za isključenje utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

3.3. Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje

3.3.1. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz t.**3.1.1.**:

- **izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra** ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.
- ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, **izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.**

Napomena: navedeni dokumenti se dostavljaju za gospodarski subjekt/te i svaku osobu koja je član, upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora tog gospodarskog subjekta.

Gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj odnosno osoba koja je državljanin Republike Hrvatske dostavlja izjavu s ovjerenim potpisom kod javnog bilježnika.

3.3.2. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje da ne postoje osnove za isključenje iz t.**3.1.2.**:

- **potvrdu porezne uprave** ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.
- ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni **izjavom pod prisegom** ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, **izjavom davatelja s ovjerenim potpisom** kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

3.3.3. Dokazivanje pouzdanosti

Sukladno članku 255. ZJN 2016 gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke **3.1.1.** i **3.2.1.** može javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje.

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom, koja je na snazi u Republici Hrvatskoj, određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave na određeno vremensko razdoblje nema pravo korištenja ove mogućnosti.

Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke **3.1.1.** iz postupka javne nabave je **pet godina od dana pravomoćnosti presude**, osim ako pravomoćnom presudom nije određeno drukčije, iz točke **3.2.1.** je **dvije godine od dana dotičnog događaja**.

4. KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

4.1. Uvjeti sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti

4.1.1. Dokaz o upisu gospodarskog subjekta u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana

Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.1.1.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1. za sve gospodarske subjekte u ponudi.

4.2.UVJETI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI

4.2.1.Popis glavnih isporuka robe istih ili sličnih predmetu nabave izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini

Popis glavnih isporuka robe sadržava: vrijednost robe, datum te naziv druge ugovorne strane, Da bi gospodarski subjekt zadovoljio ovaj uvjet tehničke sposobnosti mora dostaviti popis s najmanje jednom ili više isporuka roba istih ili sličnih predmetu nabave s minimalnom ukupnom vrijednošću od 1.500.000,00 kn. bez PDV-a.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.2.1.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 1b).

4.2.2. Izjava gospodarskog subjekta o prihvaćanju postupka kontrole koju provodi Naručitelj.

Naručitelj zadržava pravo provesti postupak kontrole u vrijeme i na način koji sam odredi, koja se odnosi na tehničke kapacitete gospodarskog subjekta, koja uključuje i kontrolu ponuđenog ispisnog rješenja u smislu zadovoljavanja svih funkcionalnosti iz Obrasca potrebnih funkcionalnosti iz Priloga 5. Dokumentacije o nabavi.

Ovaj dokaz se traži zbog složenosti predmeta nabave, obzirom da ponuđeno ispisno rješenje mora obuhvatiti veći broj različitih uređaja i sustava na više lokacija.

Funkcionalnosti definirane u Obrascu potrebnih funkcionalnosti iz Priloga 5. Dokumentacije o nabavi treba dokazati u stvarnom okruženju.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.2.2.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 5).

4.2.3. Izjava ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju obrazovne i stručne kvalifikacije s popisom osoba i priloženim preslikama važećih certifikata tih osoba za:

1. poslove instalacije, konfiguracije i održavanja rješenja za nadzor ispisa koje se nudi - 1 (jedna) certificirana osoba;
2. za izvedbu ponuđenog ispisnog rješenja koje se nudi - 1 (jedna) certificirana osoba;

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.2.3.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 6).

4.2.4. Izjava gospodarskog subjekta o dijelu ugovora koji namjerava dati u podugovor

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.2.4.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

ispunjeni ESPD obrazac: (Dio IV. Kriteriji za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: točka 10).

4.2.5. Katalog s opisima proizvoda

Gospodarski subjekt mora u postupku javne nabave dokazati udovoljavanje traženim minimalnim tehničkim specifikacijama, odnosno sukladnost ponuđenim tehničkim specifikacijama, dostavom kataloga ili druge tehničke dokumentacije proizvođača, s opisima, za svaki nuđeni pisač te za ponuđeni program.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točke **4.2.5.** gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, odjeljak C, Tehnička i stručna sposobnost, točka 11.

4.3. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

U slučaju podnošenja ponude zajednice gospodarskih subjekata svi članovi zajednice tehničku i stručnu sposobnost mogu dokazivati zajednički.

4.4. DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE ISPUNJAVANJE KRITERIJA ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA

4.4.1. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz t.**4.1.1.**

- **izvadak iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana**
- ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

4.4.2. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz.t.**4.2.1.**

- **Popis najmanje jedne ili više glavnih isporuka robe istih ili sličnih predmetu nabave s minimalnom ukupnom vrijednošću od 1.500.000,00 kn. bez PDV-a.izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini s podacima o vrijednosti robe, datumu, te nazivu druge ugovorne strane.**

4.4.3. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz.t.**4.2.2.**

- **Izjavu ponuditelja o prihvaćanju postupka kontrole koju provodi Naručitelj**

4.4.4. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz.t.**4.2.3.**

- **Izjavu ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju obrazovne i stručne kvalifikacije s popisom osoba i priloženim preslikama važećih certifikata tih osoba za:**

1. **poslove instalacije, konfiguracije i održavanja rješenja za nadzor ispisa koje se nudi - 1 (jedna) certificirana osoba;**
2. **za izvedbu ponuđenog ispisnog rješenja koje se nudi - 1 (jedna) certificirana osoba;**

4.4.5. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz t. **4.2.4.**

- **Izjavu koja sadrži podatke o nazivu, odnosno tvrtki, sjedištu i OIB-u ili nacionalnom identifikacijskom broju, broju računa, zakonskim zastupnicima podugovaratelja, uz obavezno navođenje koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio te ostale podatke navedene u t. 7.2.2. ove Dokumentacije o nabavi.**

4.4.6. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od ponuditelja koji je dostavio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi ažurirane popratne dokumente kojim dokazuje sposobnost iz t. **4.2.5.**

- **Katalog ili drugu tehničku dokumentaciju proizvođača**, koji mora sadržavati nazive i oznake ponuđenog proizvoda te detaljnu specifikaciju proizvoda kojeg ponuditelj nudi, iz kojeg je vidljivo da ponuđeni proizvod odgovara traženim minimalnim tehničkim specifikacijama, odnosno u svemu sukladan ponuđenim tehničkim specifikacijama, sve kako je naveo u obrascu Tehničkih specifikacija i Troškovnika
- **potpisanu i ovjerenu izjavu proizvođača ili ovlaštenog zastupnika proizvođača uređaja / programa**, kojom potvrđuje da ponuđeni proizvod odgovara traženim minimalnim tehničkim specifikacijama, odnosno ponuđenim tehničkim specifikacijama, uz navođenje vrijednosti traženih funkcionalnosti, sve kako je naveo u obrascu Tehničkih specifikacija i Troškovnika

Izjavu Ponuditelja kojom potvrđuje da ponuđeno ispisno rješenje zadovoljava sve funkcionalnosti iz Obrasca potrebnih funkcionalnosti **iz Priloga 5. (Obrazac potrebnih funkcionalnosti)** Dokumentacije o nabavi.

4.5. Posljedice nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata

Ukoliko ponuditelj, na zahtjev Naručitelja, ne dostavi ažurirane popratne dokumente u roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz točke **3.** i **4.** Dokumentacije o nabavi Naručitelj će isključiti ponuditelja ili odbiti ponudu tog ponuditelja te će od ponuditelja koji je podnio sljedeću ekonomsku najpovoljniju ponudu postupiti sukladno članku 263. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ZJN 2016.

Ažuriranim popratnim dokumentima, ponuditelj dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentima odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave Naručitelju (da su važeći na dan dostave Naručitelju, odnosno da u trenutku dostave Naručitelju ponuditelj ispunjava propisane uvjete) te dokazuju ono što je ponuditelj naveo u ESPD-u.

Naručitelj će odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz članka 291. Zakona o javnoj nabavi, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva.

5. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENACIJA O NABAVI (ESPD)

5.1. Navod da je gospodarski subjekt u ponudi obavezan dostaviti ESPD kao preliminarni dokaz da ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta

Sukladno članku 260. ZJN 2016 gospodarski subjekt dostavlja **Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (European Single Procurement Document– ESPD)** umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće osobe.

Gospodarski subjekt dostavlja ESPD na standardnom obrascu u ponudi, a Naručitelj je mora prihvatiti.

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje)
- ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te on sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, Naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako Naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Obrazac ESPD-a u elektroničkom obliku (doc. format) i na hrvatskom jeziku dostupan je za preuzimanje na Portalu javne nabave: (<http://www.javnanabava.hr/userdocsimages/userfiles/file/EU%20akti/Prilog2-ESPD-obrazac.doc>).

Servis za elektroničko popunjavanje ESPD-a (xml. format) je dostupan na internetskoj adresi <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdc/filter?lang=hr>.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela i zatražiti izdavanje potvrde o tome, a ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda, Naručitelj će pozvati ponuditelja da u primjerenom roku dostavi sve ili dio popratnih dokumenata.

U postupku pregleda i ocjene dostavljenih ponuda, Naručitelj će izvršiti detaljnu provjeru ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu, te u tu svrhu zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike ili ovjerene preslike svih ažuriranih potvrda i popratnih dokumenata kojima dokazuje istinitost podataka navedenih u obrascu ESPD i/ili obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, **ne kraćem od 5 dana**, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Naručitelj će prije donošenja odluke u postupku javne nabave od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, **ne kraćem od 5 dana**, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako naručitelj već posjeduje te dokumente.

Ažurni popratni dokument je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave Naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

5.2. Upute za popunjavanje ESPD obrasca

ESPD obrazac mora biti popunjen:

Dio I. Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju

Gospodarski subjekti će ispuniti podatke o objavi u Službenom listu Europske unije (ako je objavljeno) odnosno na nacionalnoj razini.

Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu,

Dio III. Osnove za isključenje

Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama

Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje

Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem: u dijelu koji se odnosi na gore navedenu osnovu za isključenje

Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja

Dio IV. Kriteriji za odabir:

Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: prema naznačenom u t. 4.1

Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost: prema naznačenom u t. 4.2.

Dio VI. Završne izjave

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam i ne oslanja se na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir dužan je ispuniti jedan ESPD.

Gospodarski subjekt koji sudjeluje sam, ali se oslanja na sposobnosti najmanje jednog drugog subjekta mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa zasebnim ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (Dio II., Odjeljak C ESPD-a) za svaki subjekt na koji se oslanja.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama mora osigurati da naručitelj zaprimi njegov ESPD zajedno sa zasebnim ESPD-om u kojem su navedeni relevantni podaci (i Dio II., Odjeljak D ESPD-a) za svakog podugovaratelja na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja.

Ako više gospodarskih subjekata, uključujući privremena udruženja, zajedno sudjeluju u postupku nabave, nužno je dostaviti zaseban ESPD u kojem su utvrđeni podaci zatraženi na temelju dijelova II. – V. za svaki gospodarski subjekt koji sudjeluje u postupku.

Naručitelj će dostavu izvornika dokumenata ili dokaza zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.„Narodne novine“ broj.hr>. U tom slučaju dokumenti se dostavljaju u papirnatom obliku.

Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili objasne zaprimljene dokumente.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete tražene Dokumentacijom o nabavi, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te postupiti sukladno gore navedenom u odnosu na ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

Gospodarske se subjekte može isključiti iz postupka nabave ili oni mogu biti predmet progona na temelju nacionalnog prava u slučajevima ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica pri ispunjavanju ESPD-a ili, općenito, pri dostavi podataka zatraženih radi provjere nepostojanja osnova za isključenje ili ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno ako su ti podaci prikriveni ili gospodarski subjekti ne mogu dostaviti popratne dokumente.

6. PODACI O PONUDI

6.1.Sadržaj i način izrade ponude

Sukladno članku 280.stavak 1. ZJN 2016 ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst Dokumentacije o nabavi.

Podnošenjem ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Prilog 1. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

6.2. Način dostave ponude

6.2.1. Sukladno članku 280. stavak 5. ZJN 2016 ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi. Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja odvija se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno javnog otvaranja ponuda..

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju o nabavi ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN RH će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Sukladno članku 240. ZJN 2016. ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ponuda ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok Naručitelj produži rok za dostavu ponuda. U slučaju nedostupnosti EOJN RH Narodne novine d.d. su obvezne o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i objaviti obavijest o nedostupnosti na internetskim stranicama.

Nakon što EOJN RH postane ponovno dostupan, Narodne novine d.d. obvezne su o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, obavijestiti sve Naručitelje putem sustava EOJN RH te objaviti obavijest o dostupnosti na internetskim stranicama.

Naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu ponuda u postupku javne nabave ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN 2016 i to najmanje četiri dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Dijelove ponude kao što je jamstvo za ozbiljnost ponude, koje ne može biti uvezano ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN RH-a, zastoj u radu EOJN RH-a ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN RH-a.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama EOJN RH-a, na adresi: <https://eojn.narodne-novine.hr/Oglasnik/>

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

6.2.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, gospodarski subjekti u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku. Na takav se način dostavlja jamstvo za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici, na kojoj mora biti naznačeno:

na prednjoj strani omotnice:

GRAD RIJEKA
Korzo 16, 51 000 RIJEKA
Ev.br. 48/2017
Nabava usluge upravljanja sustavom ispisa
„Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno“
„NE OTVARAJ“

na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata
OIB/nacionalni identifikacijski broj Ponuditelja / članova zajednice
gospodarskih subjekata

Dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku, ukoliko sadrže više listova moraju biti uvezani u cjelinu na način da se onemoguću naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i otisnutim štambiljem).

Stranice papirnato dijela elektroničke ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica papirnato dijela elektroničke ponude. Ako je papirni dio elektroničke ponude izrađen od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio papirnato dijela elektroničke ponude izvorno numeriran, Ponuditelj ne mora taj dio papirnato dijela elektroničke ponude ponovno numerirati.

Ponuditelj je dužan dostaviti papirni dio elektroničke ponude u jednom primjerku.

Ispravci u dijelu elektroničke ponude koja se dostavlja u papirnatom obliku moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj **ili šalje poštom preporučeno ili predaje neposredno naručitelju u pisarnicu Naručitelja na adresi Grad Rijeka, Rijeka, Titov trg 3.**

Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/dijelova ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će za neposredno dostavljene dijelove/dijelove ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku izdati potvrdu o primitku.

Ponuda se smatra pravodobnom ako elektronička ponuda i svi pripadajući dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku i/ili fizičkom obliku (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci, mediji za pohranjivanje podataka i sl.) pristignu na adresu naručitelja do roka za otvaranje ponuda.

Dio/dijelovi ponude pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, nego će se neotvoreni vratiti gospodarskom subjektu koji ih je dostavio.

U slučaju pravodobne dostave dijela/dijelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH-a (elektroničke ponude).

6.3. Način određivanja cijene ponude i valuta ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom, u kunama. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave.

U cijenu ponude su uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude. Cijena ponude je nepromjenjiva za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi.

Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Obaveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost ne odnosi se na inozemne ponuditelje, sukladno odredbama Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno.

6.4. Kriterij za odabir ponude

Kriterij za odabir je ekonomski najpovoljnija ponuda.

6.4.1. Ekonomski najpovoljnija ponuda utvrđuje na temelju:

6.4.1.1. cijene (financijski kriterij),

6.4.1.2. potrebna količina tonera (nefinancijski kriterij),

6.4.1.3. potrošnja električne energije (nefinancijski kriterij).

U skladu s kriterijima i načinu bodovanja, utvrdit će se ukupan broj bodova svake ponude te će se izvršiti rangiranje ponuda. Ugovor će se sklopiti s ponuditeljem čija ponuda ostvari najveći broj bodova.

Tabela Odnos financijskog i nefinancijskog dijela ponude:

R br	Ponuda	Kriterij	Ocjena kriterija	Bodovi	Max. broj bodova	Postotak
1.	Financijski dio	Cijena			80	80%
2.	Nefinancijski dio	Potrebna količina tonera	koef. ≥ 1	2	10	10%
			$0,65 < \text{koef.} < 1$	5		
			koef. $\leq 0,65$	10		
3.	Nefinancijski dio	Potrošnja električne energije	koef. ≥ 2	2	10	10%

			1,5 < koef. < 2	5		
			koef. ≤ 1,5	10		

Financijski dio

6.4.1.1. Cijena

Maksimalni broj bodova je 80.

Ocjena financijskog dijela ponude (C)

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$C = 80 \times (C_{min}/C_i)$$

gdje je :

C_i - cijena iz ponude

C_{min} - cijena najniže ponude

Ponuda s najnižom cijenom dobiva maksimalni broj bodova.

Nefinancijski dio

6.4.1.2. Potrebna količina tonera

Maksimalni broj bodova je 10.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema Tablici 1.:

Tablica 1. Potrebna količina tonera

TIP	Ponuđeni uređaj	Količina uređaja	Godišnja količina ispisa (procjena)		Veličina cartridge-a		Količina cartridge-a za isporuku u godini			
			Mono	Kolor	Mono	Kolor	Mono	Kolor	UKUPNO	
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]	[6]	[7]	[8]	[9]	[10]	
Tip 1		4	99.248	95.324						
Tip 2		3	68.800	0						
Tip 3		2	13.851	0						
Tip 4		12	174.548	189.586						
Tip 5		2	36.000	150.000						
Tip 6		4	25.870	0						
Tip 7		80	623.980	0						
Tip 8		61	144.419	138.508						
Ukupno pisača:		168	UKUPNO cartridge-a (zbroj stupca 10):							
KOEFICIJENT ⁽¹⁾										

⁽¹⁾ Koeficijent = Ukupna količina cartridge-a za isporuku / 168

Koeficijent se izračunava kao omjer ukupne količine cartridge-a (vrijednost zbroj stupca [10] i ukupne količine pisača [u ovom slučaju 168]).

Iz tabele Odnos financijskog i nefinancijskog dijela ponude uzima se broj bodova koji odgovaraju dobivenom koeficijentu i daje vrijednost **P1**.

Nefinancijski dio

6.4.1.3. Potrošnja električne energije

Maksimalni broj bodova je 10.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema Tablici 2.:

Tablica 2. Potrošnja električne energije

TIP	Ponuđeni uređaj	Količina uređaja	Tipična potrošnja el.en	
			kWh/tjedan ⁽¹⁾	Ukupno
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
Tip 1		4		
Tip 2		3		
Tip 3		2		
Tip 4		12		
Tip 5		2		
Tip 6		4		
Tip 7		80		
Tip 8		61		
Ukupno pisača:		168	Uk. tipična potrošnja:	
KOEFIČIJENT ⁽²⁾				

⁽¹⁾ Tipična potrošnja električne energije prema Energy Star 2.0

(<http://www.eu-energystar.org/products.htm>)

⁽²⁾ Koeficijent = Ukupna tipična potrošnja električne energije / 168

Koeficijent se izračunava kao omjer ukupne količine tipične potrošnje el.en. (vrijednost zbroj stupca [5] i ukupne količine pisača [u ovom slučaju 168]).

Iz tabele Odnos financijskog i nefinancijskog dijela ponude uzima se broj bodova koji odgovaraju dobivenom koeficijentu i daje vrijednost **P2**.

6.4.1.4. Sveukupna ocjena ekonomski najpovoljnije ponude (E) je zbroj C - financijske ocjene, te P1 i P2 - nefinancijske ocjene:

$$E = C + P1 + P2$$

Ekonomski najpovoljnija ponuda je ponuda s najvećim zbrojem bodova iz nefinancijskog i financijskog dijela ponude.

6.5. Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

Sukladno članku 280. stavak 6. ZJN 2016 u roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu elektroničkog oglasnika. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s Dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

6.6. Jezik i pismo na kojem se izrađuje ponuda ili njezin dio

Ponuda ili njezin dio moraju biti izrađeni na hrvatskom jeziku, latiničnim pismom.

Za dijelove ponude koji nisu na hrvatskom jeziku, ponuditelj je obavezan dostaviti prijevod ovlaštenog prevoditelja na hrvatski jezik.

6.7. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude iznosi 90 (devedeset) dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

6.8. Navod da ponuda dostavljena putem EOJN obvezuje ponuditelja neovisno o tome je li potpisana ili ne

Sukladno članku 280. stavak 10. ZJN 2016 smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

6.9. Varijante ponude

Varijante ponude nisu dopuštene.

7. OSTALE ODREDBE

7.1. Odredbe koje se odnose na okvirni sporazum

7.1.1. Stranke okvirnog sporazuma

Okvirni sporazum sklopit će se s jednim gospodarskim subjektom, odnosno odabranim ponuditeljem, sukladno kriteriju za odabir i traženim uvjetima iz ove Dokumentacije o nabavi. S ponuditeljem čija ponuda bude odabrana sklopit će se obvezujući okvirni sporazum na razdoblje od četiri (4) godine od dana potpisa sporazuma, u skladu s člankom 147. Zakona o javnoj nabavi.

7.1.2. Bitni uvjeti okvirnog sporazuma

Pri sklapanju ugovora koji se temelje na okvirnom sporazumu ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Bitnim uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

- **predmet nabave**
- **razdoblje na koje se sklapa okvirni sporazum**
- **rok izvršenja ugovornih obveza odabranog ponuditelja**
- **jedinične cijene**

Naručitelj može raskinuti sklopljeni okvirni sporazum iz slijedećih razloga:

- ukoliko odabrani ponuditelj odbije potpisati usuglašeni tekst ugovora koji je u skladu s ovom dokumentacijom, ponudom odabranog ponuditelja i okvirnim sporazumom,
- ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstva u rokovima određenim okvirnim sporazumom,
- u slučaju raskida ugovora o javnoj nabavi sklopljenog temeljem okvirnog sporazuma, ako je do raskida došlo zbog neizvršavanja ugovornih obveza od strane odabranog ponuditelja, što ga u tom slučaju čini nepouzdanom stranom za sklapanje ugovora.

7.1.3. Sklapanje ugovora o javnoj nabavi temeljem okvirnog sporazuma

Ugovore o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma (pojedinačni ugovori) Naručilatelj će sklapati neposredno na temelju uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi i ponude dostavljene prije sklapanja okvirnog sporazuma.

Tijekom prve godine važenja okvirnog sporazuma Naručilatelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o javnoj nabavi, sukladno uvjetima iz okvirnog sporazuma, s rokom važenja do 31.12.2018.g. Ostali će se ugovori o javnoj nabavi u pravilu sklapati na rok od godine dana ili prema potrebi na kraći vremenski rok.

Ako sadržava sve bitne sastojke ugovora isti učinak kao i pisani ugovor može imati narudžbenica, nalog, zaključnica, zahtjevnica ili sličan dokument.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanom obliku.

7.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu gospodarskih subjekata

Više gospodarskih subjekata može dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

U slučaju Zajednice gospodarskih subjekata, Uvez ponude digitalno potpisuju svi članovi Zajednice gospodarskih subjekata. Uvez ponude može iznimno potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice gospodarskih subjekata – član Zajednice gospodarskih subjekata ovlašten za komunikaciju s Naručilateljem, ukoliko svi članovi Zajednice gospodarskih subjekata ovlaste odnosno opunomoć jednog svog člana za potpisivanje Uveza ponude. U tom slučaju ovlaštenje ili punomoć (koje ne mora nužno biti ovjereno kod javnog bilježnika), ali mora biti potpisano i ovjereno (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od strane svih članova Zajednice gospodarskih subjekata, mora biti priloženo ponudi kao njen sastavni dio.

Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice gospodarskih subjekata, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, uz obveznu naznaku člana Zajednice gospodarskih subjekata koji je ovlašten za komunikaciju s Naručilateljem.

Sukladno članku 50. ZJN 2016 Naručilatelj može zahtijevati da Zajednica gospodarskih subjekata nakon sklapanja ugovora o javnoj nabavi ima određen pravni oblik u mjeri u kojoj je to nužno za uredno izvršenje tog ugovora.

Odgovornost ponuditelja iz Zajednice gospodarskih subjekata je solidarna.

7.3. Odredbe koje se odnose na podugovaratelje

7.3.1. Navod da su podaci o podugovarateljima i dijelovi ugovora koji će oni izvršavati obavezni sastojci ugovora o javnoj nabavi

Sukladno članku 222. stavak 1. ZJN 2016 gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Sukladno članku 222. stavak 2. ZJN 2016 ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz stavka 1. članka 222. moraju biti navedeni u ugovoru o javnoj nabavi.

7.3.2. Navod o obaveznom neposrednom plaćanju podugovarateljima

Sukladno članku 223. ZJN 2016 javni naručilatelj će neposredno plaćati podugovaratelju za dio ugovora koji je isti izvršio.

Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

U slučaju promjene podugovaratelja, preuzimanja izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dan u podugovor, uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja primjenjuju se odredbe članka 224. i 225. ZJN 2016.

Sukladno članku 226. ZJN 2016 sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja na izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

7.4. Vrsta, sredstvo i uvjeti jamstva

Ponuditelji su dužni dostaviti u izvorniku sljedeća jamstva:

7.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Jamstvo za ozbiljnost ponude određuje se u iznosu od 150.000,00 kn (stopedesettisuća kuna).

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelj je dužan dostaviti u obliku **vlastite akceptirane mjenice s klauzulom "bez protesta"** ispunjene na iznos od 150.000,00 kn (stopedesettisuća kuna), s rokom važenja 90 (devedeset) dana računajući od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponuge daje se za slučaj::

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njene valjanosti,
- nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016
- neprihvatanja ispravka računске greške,
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi.

Sukladno članku 214. stavak 4 ZJN 2016 umjesto jamstva gospodarski subjekt može dati novčani polog U tom slučaju ponuditelj je dužan novčani polog u iznosu od 150.000,00 kn uplatiti u Proračun Grada Rijeke, Račun depozita, broj računa: HR 3224020061500265860, model 68, poziv na broj 7374 - OIB uplatitelja, svrha plaćanja „jamstvo za ozbiljnost ponude – Ev.br.11-00-66/2017. Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelji dostavljaju u sklopu e-ponude. Dokazom o plaćanju novčanog pologa na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena smatraju se i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na GRAD RIJEKA, RIJEKA, Korzo 16, 51000 Rijeka, OIB: 54382731928.

Sukladno članku 216. ZJN 2016 trajanje dostavljenog jamstva za ozbiljnost ponude sukladno je roku valjanosti ponude. Ukoliko tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, Naručitelj je obavezan, prije odabira, zatražiti od Ponuditelja koji je podnio najpovoljniju ponudu da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, produži rok valjanosti ponude i jamstva.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku, na način kako je navedeno **t.6.2.2.** Dokumentacije o nabavi.

U slučaju Zajednice gospodarskih subjekata jamstvo za ozbiljnost ponude može se dostaviti kumulativno.

Sukladno članku 217. ZJN 2016 Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude vratiti ponuditeljima u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje okvirnog sporazuma, a presliku jamstva će pohraniti.

7.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen okvirni sporazum je dužan dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma za slučaj povrede sporazumnih obveza u iznosu ne višem od 10% (bez PDV-a) od vrijednosti okvirnog sporazuma.**

Kao jamstvo za uredno ispunjenje okvirnog sporazuma za slučaj povrede sporazumnih obveza, tj. u slučaju odbijanja sklapanja pojedinačnog ugovora na temelju okvirnog sporazuma ponuditelj je u obvezi dostaviti bjanko zadužnicu potvrđenu kod javnog bilježnika, popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN br. 115/12), sa važenjem do isteka roka na koji se okvirni sporazum sklapa.

U tom je smislu odabrani ponuditelj u obvezi prije potpisivanja ugovora o javnoj nabavi dostaviti:

- 3 (tri) bjanko zadužnice za naplatu tražbina Grada Rijeke do iznosa 100.000,00 kn (stotisućakuna) svaka.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na GRAD RIJEKA, RIJEKA, Korzo 16, 51000 Rijeka, OIB: 54382731928.

Sukladno članku 214. stavak 4 ZJN 2016 umjesto jamstva gospodarski subjekt može dati novčani polog. U tom slučaju ponuditelj je dužan novčani polog u iznosu od 300.000,00 kn uplatiti u Proračun Grada Rijeke, Račun depozita, broj računa: HR 3224020061500265860, model 68, poziv na broj 7374 - OIB uplatitelja, svrha plaćanja „jamstvo za ozbiljnost ponude – Ev.br.11-00-48/2017.

7.4.3. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma je dužan dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu ne višem od 10% (bez PDV-a) od vrijednosti ugovora.**

Kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na temelju okvirnog sporazuma za slučaj povrede ugovornih obveza, ponuditelj je u obvezi dostaviti bjanko zadužnicu potvrđenu kod javnog bilježnika, popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (NN br. 115/12), sa važenjem do isteka roka na koji se ugovor o javnoj nabavi sklapa.

U tom je smislu izabrani ponuditelj u obvezi prije potpisivanja ugovora o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma dostaviti:

- 1 (jednu) bjanko zadužnicu za naplatu tražbina Grada Rijeke do iznosa 50.000,00 kn (stotisućakuna) po ugovoru.

Jamstvo za ozbiljnost ponude mora glasiti na GRAD RIJEKA, RIJEKA, Korzo 16, 51000 Rijeka, OIB: 54382731928.

Sukladno članku 214. stavak 4 ZJN 2016 umjesto jamstva gospodarski subjekt može dati novčani polog. U tom slučaju ponuditelj je dužan novčani polog u iznosu od 50.000,00 kn uplatiti u Proračun Grada Rijeke, Račun depozita, broj računa: HR 3224020061500265860, model 68, poziv na broj 7374 - OIB uplatitelja, svrha plaćanja „jamstvo za ozbiljnost ponude – Ev.br.11-00-48/2017.

7.5. Datum, vrijeme i mjesto javnog otvaranja ponuda

Rok za podnošenje ponuda je __.01.2018. do 12:00 sati.

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti predajom u Elektronički oglasnik javne nabave najkasnije do __.01.2018. u 12:00 sati.

Javno otvaranje ponuda održat će se dana __.01.2018. godine u 12:00 sati na adresi Rijeka, Titov trg 3, sala za licitacije.

U slučaju kada Naručitelj dobije informaciju da je pristigla elektronički dostavljena ponuda, a funkcija javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda je nedostupna iz bilo kojeg razloga, proces javnog otvaranja ponuda započinje kada se za to stvore uvjeti.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i druge osobe.

Sukladno članku 282. stavak 8. ZJN 2016 pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati članovima stručnog povjerenstva neposredno prije javnog otvaranja ponuda. **Obrazac pisanog ovlaštenja čini PRILOG 10. ove Dokumentacije o nabavi.**

Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereno pečatom, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je umjesto ovlaštenja donijeti kopiju rješenja o registraciji / obrtnicu i kopiju identifikacijskog dokumenta te iste predati prisutnim članovima stručnog povjerenstva.

Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj će odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju, a ostalim ponuditeljima zapisnik se dostavlja na njihov pisani zahtjev, osim ako je zapisnik javno objavljen.

7.6. Posebni uvjeti za izvršenje ugovora

Ugovor će biti sačinjen sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije o nabavi i ponude odabranog ponuditelja, a sklopit će se istekom roka mirovanja, koji sukladno članku 306. ZJN 2016 iznosi 15 (petnaest) dana od dana dostave odluke o odabiru.

Ugovor će se sklopiti uz uvjet dobivanja suglasnosti (odobrenja) od strane nadležnog tijela Naručitelja, obzirom da se radi o ugovoru o preuzimanju obveza koji zahtjeva plaćanje u slijedećim godinama sukladno članku 44. Zakona o proračunu (NN 87/08, 136/12 i 15/15).

Bitni uvjeti Ugovora su: cijena, rok isporuke i rok povrata opreme.

7.7. Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju

Sukladno članku 302. ZJN 2016 na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku javne nabave Naručitelj donosi odluku o odabiru odnosno ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz članka 298. ZJN 2016, odluku o poništenju.

Odluku o odabiru ili poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem EOJN RH.

Odluka o odabiru ili poništenju donosi se u roku od **60 dana** od isteka roka za dostavu ponuda ili nastanka razloga za poništenje postupka.

7.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Plaćanje se vrši na poslovni račun odabranog ponuditelja ili podizvoditelja kako je navedeno u t. **7.2.2.** ove Dokumentacije o nabavi u roku od 30 (trideset) dana od dana primitka valjanog računa.

Nije odobreno plaćanje predujma

Opći uvjeti ugovora temelje se na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske relevantnim za predmet nabave.

Naručitelj će naplatiti ugovornu kaznu po dnevnoj stopi od 0,5% ugovorene cijene za svaki dan zakašnjenja u odnosu na utvrđeni rok izvršenja usluge/iskoruke robe. Ukupni iznos ugovorne kazne ne može prijeći iznos od 10% od ukupno ugovorene cijene usluge/robe. Naručitelj može odbiti iznos ugovorne kazne od isplata koje duguje izvršitelju.

Produženje roka naručitelj može odobriti ukoliko nastupe objektivne okolnosti koje otežavaju ili onemogućavaju izvršenje posla, ukoliko izvršitelj to zatraži pismenim podneskom prije isteka ugovorenog roka.

Ukoliko izvršitelj zakasni s izvršenjem ugovornih obveza više od 30 dana, naručitelj može jednostranom izjavom volje raskinuti ugovor, u kojem slučaju se izvršitelj obvezuje predati naručitelju do tada izvršeni dio usluge/robe, a naručitelj se obvezuje isplatiti dio cijene za do tada izvršeni dio usluge/robe uz odbitak ugovorne kazne koja se obračunava na ukupno ugovorenu cijenu.

7.9. Rok za izjavljivanje žalbe te naziv i adresa žalbenog tijela

Sukladno članku 406. ZJN 2016 žalba se izjavljuje u roku od **10 dana**, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje Naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Sukladno članku 405. ZJN 2016 Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti Naručitelju u roku za žalbu.

Sadržaj Žalbe propisan je člankom 420. ZJN 2016.

7.10. Drugi potrebni podaci

7.9.1. Komunikacija Naručitelja i gospodarskih subjekata

Temeljem članka 59. ZJN 2016 komunikacija i svaka druga razmjena informacija i podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata obavlja se **isključivo putem sustava EOJN RH na hrvatskom jeziku**.

Sukladno članku 63. ZJN 2016 Naručitelj i gospodarski subjekti mogu iznimno komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude. Usmena komunikacija s ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audiosnimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem EOJN RH ili elektroničkom poštom.

Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i Naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.‘‘Narodne novine‘‘ broj.hr/Oglasnik/>

Sukladno članku 202. ZJN 2016 gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obvezan odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (https://eojn.‘‘Narodne novine‘‘ broj.hr/Oglasnik), bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom **šestog dana** prije roka određenog za dostavu ponuda.

7.9.2. Uvid u ponude

Naručitelj je obvezan nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za žalbu, na zahtjev ponuditelja, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnim i u one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid putem EOJN RH.

7.9.3. Tajnost dokumentacije

Dio ponude koji gospodarski subjekt na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta želi označiti tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda, mora se prilikom pripreme ponude označiti tajnom i u sustavu EOJN RH-a priložiti kao zaseban dokument, odvojeno od dijelova koji se ne smatraju tajnim.

Gospodarski subjekt dužan je, temeljem članka 52. stavka 2. ZJN 2016, u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Sukladno članku 52. stavak 3. ZJN 2016, gospodarski subjekt ne smije u postupcima javne nabave označiti tajnom: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvratke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje. Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN 2016 dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni označili tajnom.

7.9.4. Svi dokumenti priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku ili prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja, te na latiničnom pismu.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost dostavljenih podataka u priloženim dokumentima ili izjavama gospodarskih subjekata, Naručitelj se može obratiti nadležnim tijelima radi dobivanja informacija o situaciji tih subjekata, a u slučaju da se radi o ponuditelju sa sjedištem u drugoj državi, naručitelj može zatražiti suradnju nadležnih vlasti.

7.9.5. Završne odredbe

Za sve što nije regulirano dokumentacijom o nabavi primjenjuju se odredbe ZJN 2016 (NN 120/16) i Pravilnika o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (NN 65/17).

Na opće uvjete ugovora o javnoj nabavi primjenjuju odredbe Zakona o obveznim odnosima.

PRILOG 1
Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

Ponuditelj:

Naziv: _____

Poslovno sjedište:

Poštanski broj. _____ Mjesto: _____

Adresa: _____ OIB _____

Za zajedničke ponuditelje: podatak o zajedničkom ponuditelju i nositelju ponude za sudjelovanje u postupku predmetne nabave i sklapanju ugovora: _____

IZJAVA
O PRIHVAĆANJU OPĆIH I POSEBNIH UVJETA

kojom izjavljujemo da smo upoznati sa svim općim i posebnim uvjetima iz Dokumentacije o nabavi u otvorenom postupku javne nabave usluge upravljanja sustavom ispisa koje prihvaćamo u cijelosti, te izjavljujemo da ćemo u slučaju da naša ponuda bude prihvaćena kao najpovoljnija, izvršiti predmet nabave u skladu s tim odredbama za cijenu koju smo naveli u ponudi i koja se neće mijenjati tijekom trajanja ugovora.

Ponuditelj:

M.P: _____ (Ovlaštena osoba za zastupanje ponuditelja)*

U _____, _____ 2017. godine

* upisati ime, prezime, funkciju i potpis ovlaštene osobe za zastupanje

PRILOG 2.

Minimalne tehničke karakteristike - Specifikacija pisača

Pisač Tip 1

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Multifunkcijski samostojeći uređaj u boji s dvostranim ispisom, format A4
Tražene funkcije	Ispis, Fotokopiranje, Mrežno skeniranje, Integrirana jedinica za dvostrani ispis, sortiranje ispisanih dokumenata
Zaslon	Ekran u boji osjetljiv na dodir dijagonale min 20cm
Ispisna rezolucija	1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 55 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	6 sek
Brzina jednostranog skeniranja	min 55 ppm
Rezolucija skeniranja	600 x 600 dpi
Vrsta skenera	Skeniranje na staklu + automatski uvlakač papira sa mogućnošću obostranog skeniranja
Funkcije digitalnog slanja dokumenata	Scan-to E-mail ; Scan-to Network Folder; Scan-to USB; Scan-to-SharePoint; Send to FTP; OCR
RAM	min 1,5 GB RAM s mogućnošću proširenja
Tvrđi disk	Da, obavezno s mogućnošću kriptiranja
Maksimalni mjesečni ispis:	min 150.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 30.000 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 1.700 listova
Broj ulaznih ladica	min 3
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2×USB 2.0 Hi-Speed Port (Tip A)
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 25.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, 802.1x, IPSec
Mogućnost integracije	Integracija u PaperCut sustav za nadzor i kontrolu ispisa u potpunosti podržana uz mogućnost implementacije beskontaktnog čitača
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 2

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Pisač crno bijeli sa dvostranim ispisom, format A3
Tražene funkcije	Ispis
Ispisna rezolucija	min 1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 40 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	11 sek
RAM	min 512 MB uz mogućnost proširenja
Maksimalni mjesečni ispis:	min 100.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 20.000 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 500 listova
Broj ulaznih ladica	min 2 + manual feeder
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2x USB 2.0 Hi-Speed Port,
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 15.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, SSL/TLS, 802.1X autentikacija
Mogućnost integracije	Integracija u PaperCut sustav za nadzor i kontrolu ispisa u potpunosti podržana uz mogućnost implementacije beskontaktnog čitača
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 3

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Multifunkcijski uređaj crno bijeli s dvostranim ispisom, format A4
Tražene funkcije	Ispis, Fotokopiranje, Faksiranje, Mrežno skeniranje, Integrirana jedinica za dvostrani ispis, sortiranje ispisanih dokumenata
Zaslon	Ekran u boji osjetljiv na dodir dijagonale min 20cm
Ispisna rezolucija	1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 40 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	7 sek
Brzina jednostranog skeniranja	min 45 ppm
Rezolucija skeniranja	600 x 600 dpi
Vrsta skenera	Skeniranje na staklu + automatski uvlačač papira sa mogućnošću automatskog obostranog skeniranja
Funkcije digitalnog slanja dokumenata	Scan-to E-mail; Scan-to Network Folder; Scan-to USB; Scan-to-SharePoint; Send to FTP; OCR
RAM	min 1 GB RAM
Tvrđi disk	Da
Maksimalni mjesečni ispis:	min 150.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 7.500 str
Preporučeno mjesečno skeniranje:	min 10.000 str
ADF:	Minimalno 100 listova, obostrano skeniranje u jednom prolazu
Zapremnina ulaznog papira:	min 600 listova
Broj ulaznih ladica	min 1 + višenamjenska ladica
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2×USB 2.0 Hi-Speed Port (Tip A)
Integrirani faks modul	Da, sa mogućnošću pohrane, arhiviranja i prosljeđivanja faks poruka
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 20.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Maksimalne dimenzije (Š×D×V):	483 × 500 × 497 mm
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, 802.1x, IPSec
Mogućnost integracije	Integracija u PaperCut sustav za nadzor i kontrolu ispisa u potpunosti podržana uz mogućnost implementacije beskontaktnog čitača
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 4

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Pisač sa dvostranim ispisom u bolji, format A3
Tražene funkcije	Ispis
Zaslon	Ekran u boji osjetljiv na dodir dijagonale min 10cm
Ispisna rezolucija	min 1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 45 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	10 sek
RAM	min 1 GB
Maksimalni mjesečni ispis:	min 200.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 40.000 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 2.000 listova
Broj ulaznih ladica	min 3 + manual feeder
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2x USB 2.0 Hi-Speed Port,
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 15.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, SSL/TLS, 802.1X autentikacija
Mogućnost integracije	Integracija u PaperCut sustav za nadzor i kontrolu ispisa u potpunosti podržana uz mogućnost implementacije beskontaktnog čitača
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 5

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Multifunkcijski samostojeći uređaj u boji s dvostranim ispisom, format A3
Tražene funkcije	Ispis, Fotokopiranje, Faksiranje, Mrežno skeniranje, Integrirana jedinica za dvostrani ispis, sortiranje ispisanih dokumenata
Zaslon	Ekran u boji osjetljiv na dodir dijagonale min 10cm
Ispisna rezolucija	1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 55 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	8 sek
Brzina jednostranog skeniranja	min 55 ppm
Rezolucija skeniranja	600 x 600 dpi
Vrsta skenera	Skeniranje na staklu + automatski uvlakač papira sa mogućnošću obostranog skeniranja
Funkcije digitalnog slanja dokumenata	Scan-to E-mail ; Scan-to Network Folder; Scan-to USB; Scan-to-SharePoint; Send to FTP; OCR
RAM	min 1,5 GB RAM
Tvrđi disk	Da
Maksimalni mjesečni ispis:	min 120.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 25.000 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 1700 listova
Broj ulaznih ladica	min 3
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2×USB 2.0 Hi-Speed Port (Tip A)
Integrirani faks modul	Da, sa mogućnošću pohrane, arhiviranja i prosljeđivanja faks poruka
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 15.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, 802.1x, IPSec
Mogućnost integracije	Integracija u PaperCut sustav za nadzor i kontrolu ispisa u potpunosti podržana uz mogućnost implementacije beskontaktnog čitača
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 6

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Pisač crno bijeli sa dvostranim ispisom, format A4
Tražene funkcije	Ispis
Ispisna rezolucija	min 1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 35 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	9 sek
RAM	min 128 MB
Maksimalni mjesečni ispis:	min 75.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 4.000 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 300 listova
Broj ulaznih ladica	min 1 + manual feeder
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2x USB 2.0 Hi-Speed Port,
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 9.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Maksimalne dimenzije (ŠxDxV):	385 x 360 x 220 mm
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, 802.1x, IPSec
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 7

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Pisač crno bijeli sa dvostranim ispisom, format A4
Tražene funkcije	Ispis
Ispisna rezolucija	min 1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 40 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	9 sek
RAM	min 512 MB s mogućnošću proširenja
Maksimalni mjesečni ispis:	min 150.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 7.500 str
Zapremnina ulaznog papira:	min 600 listova
Broj ulaznih ladica	min 1 + manual feeder
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100/1000), 2x USB 2.0 Hi-Speed Port,
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 18.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Podržani ispisni jezici	PCL 5, PCL 6, PostScript 3, PDF
Mrežni sigurnosni protokoli	SNMPv3, 802.1x, IPSec
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux, Macintosh
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

Pisač Tip 8

KARAKTERISTIKA	TRAŽENA FUNKCIONALNOST
Tip uređaja	Multifunkcijski uređaj u boji s dvostranim ispisom, format A4
Tražene funkcije	Ispis, Fotokopiranje, Faksiranje, Mrežno skeniranje, Integrirana jedinica za dvostrani ispis
Zaslon	Ekran u boji osjetljiv na dodir, min 10 cm
Ispisna rezolucija	1200 x 1200 dpi
Brzina jednostranog ispisa	min 50 ppm
Maksimalno vrijeme do ispisa prve stranice	7 sek
Brzina jednostranog skeniranja	min 25 ipm
Rezolucija skeniranja	600 x 600 dpi
Vrsta skenera	Skeniranje na staklu + automatski uvlakač papira sa mogućnošću automatskog obostranog skeniranja
Funkcije digitalnog slanja dokumenata	Scan-to E-mail ; Scan-to Network Folder; Scan-to USB
RAM	min 512 MB RAM
Maksimalni mjesečni ispis	min 70.000 str
Preporučeni mjesečni ispis:	min 5.000 str
Zapremnina ulaznog papira	min 500 listova
Broj ulaznih ladica	min 1 + ručni ulagač
Minimalni standardni priključci	Gigabit Ethernet (10/100), 2x USB 2.0 Hi-Speed Port,
Integrirani faks modul	Da sa mogućnošću prosljeđivanja faks poruka
Toneri:	Mogućnost korištenja tonera kapaciteta ispisa min 10.000 str (prema ISO/IEC 19752)
Maksimalne dimenzije (ŠxD×V):	535 × 410 × 470 mm
Podržani ispisni jezici	PCL 6, PostScript 3
Mrežni sigurnosni protokoli	802.1x, LDAP autentikacija, SSL/TLS (HTTPS)
Kompatibilni OS	Microsoft Windows (32bit & 64bit), Linux
Energetski certifikat	Energy Star 2.0

Ponuđena oprema	
Proizvođač	
Tehničke karakteristike	

PRILOG 3.**Popis pisača za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“.**

Red. br.	Model pisača	Zgrada	Kat	Soba
1	HP CLJ4700dtn	Trpimirova 2	3	hodnik
2	HP CLJ4700dtn	Trpimirova 2	3	hodnik
3	Pisač Tip 4	Korzo 16	4	hodnik
4	Pisač Tip 4	Korzo 16	2	208
5	Pisač Tip 4	Korzo 16	3	hodnik
6	Pisač Tip 4	Titov trg 3	5	hodnik
7	Pisač Tip 7	Korzo 16	4	hodnik
8	Pisač Tip 7	Korzo 16	PR	SALA
9	Pisač Tip 5	Titov trg 3	3	313
10	Pisač Tip 5	Titov trg 3	4	hodnik
11	Pisač Tip 1	Trpimirova 2	2	216
12	Pisač Tip 4	Titov trg 3	1	111
13	Pisač Tip 4	Trpimirova 2	4	hodnik
14	Pisač Tip 4	Korzo 16	5	hodnik
15	Pisač Tip 4	Titov trg 3	2	207
16	Pisač Tip 4	Trg Sv. Barbare 2	1	110
17	Pisač Tip 4	Dolac 8	1	4
18	Pisač Tip 4	Korzo 16	5	hodnik

PRILOG 4.**Popis ključnih korisnika**

Red. br.	Zgrada	Kat	Soba
1	Trpimirova 2	2	hodnik
2	Korzo 16	B-K	B-KOM
3	M.Smokvine Tvrdog 2	2	stan
4	Titov trg 3	PR	ŠS
5	Trpimirova 2	3	hodnik
6	Korzo 16	5	502
7	Korzo 16	4	418
8	Korzo 16	4	413
9	RI_INFO Korzo 18b	P	RI_IN
10	Trpimirova 2	POL	P09
11	Korzo 16	2	212
12	Trpimirova 2	3	305
13	Korzo 16	1	105
14	Dolac 8	1	hodnik
15	Korzo 16	3	315
16	Dolac 8	1	4
17	Korzo 16	4	hodnik
18	Korzo 16	2	205
19	Korzo 16	3	hodnik
20	Korzo 16	5	hodnik
21	Korzo 16	5	hodnik
22	Titov trg 3	5	hodnik
23	Titov trg 3	2	207
24	Titov trg 3	1	hodnik
25	Trg Sv. Barbare 2	1	hodnik
26	Trpimirova 2	4	hodnik
27	Titov trg 3	3	313
28	Titov trg 3	4	hodnik
29	Titov trg 3	PR	LICIT
30	Titov trg 3	PR	ŠS
31	Titov trg 3	PR	ŠS
32	Korzo 16	1	107

PRILOG 5.**Obrazac potrebnih funkcionalnosti**

Od Ponuditelja se očekuje implementacija ispisnog rješenja, koje se sastoji od softvera za upravljanje ispisom te nadzor i kontrolu pisača.

Pod potpunom implementacijom smatramo instalaciju, konfiguraciju te održavanje ispisnog rješenja (koje uključuje redovite nadogradnje softvera na novije verzije).

RED. BR.	TRAŽENO	ZADOVOLJAVA DA/NE
Ispisno rješenje mora zadovoljavati tražene mogućnosti:		
1	Web based administracija ispisnog rješenja koja omogućava centralizirani nadzor ispisa bez obzira na model uređaja i način ispisa (osobni pisač, mrežni pisač, multifunkcijski pisač), upravljanje korisnicima i ispisnim politikama	
2	Mogućnost integracije softvera za upravljanje ispisom sa Microsoft Active Directoryjem	
3	Mogućnost automatskog kreiranja periodičkih izvještaja o količini, vrsti i trošku ispisa po korisniku, organizacijskoj jedinici, uređaju, tipu ispisa	
4	Mogućnosti obračuna količine i cijene ispisa za svaki uređaj, korisnika i organizacijski dio na mjesečnoj razini	
5	Automatsko i/ili „na zahtjev“ kreiranja izvještaja s popisom ispisanih dokumenata za pojedinog korisnika	
6	Arhiviranja ispisnih zadataka na način da se arhivira kompletan ispis i po potrebi ponovo ispiše. <ul style="list-style-type: none"> • potreban je uvid u ispisni zadatak kroz administratorsko sučelje na jednostavan način • omogućavanje arhiviranja na razini korisnika / pisača ili globalno (za sve) 	
7	Mogućnost praćenja ispisa na postojećim lokalno spojenim pisačima	
8	Ukoliko je za ispisno rješenje potrebno instalirati dodatan softver na radne stanice Naručitelja, isto se mora moći napraviti udaljenom instalacijom putem ugrađenih mehanizama	
9	Implementacija ispisnih politika za sve pisače i na svim lokacijama Naručitelja: <ul style="list-style-type: none"> • preusmjeravanje ispisa ovisno o broju stranica (veći broj stranica na MFU s jeftinijim ispisom) • preusmjeravanje ili zabranu ispisa 	

	ovisno o veličini/tipu papira (A3/A4) <ul style="list-style-type: none"> • obvezna primjena dvostranog ispisa • zabrana ispisa u boji • kvote ispisa prema korisniku ili organizacijskoj jedinici 	
10	Mogućnost obavještanja korisnika o primjeni ispisnih politika	
11	Mogućnost slanja obavijesti putem elektroničke pošte prema korisniku i/ili administratoru i sl. u slučaju nezadovoljavanja određenog kriterija prilikom ispisa dokumenata (npr. korisnik pokušava ispisati u boji, no njemu je to zabranjeno i on dobiva email obavijest koja ga o tome obavještava)	
12	Mogućnost automatskog obavještanja administratora putem emaila u slučaju određenih nekritičnih grešaka (prazan toner, paper jam, uređaj ugašen) ili važnih obavijesti u sustavu	
13	Omogućavanje uvida korisnicima u količinu i vrstu vlastitog ispisa	
14	Mogućnost ispisa kroz web sučelje, bez potrebe instalacije ispisnih drivera	
15	Mogućnost primjene vodenih žigova i digitalnih potpisa prilikom ispisa klasificiranih dokumenata	
16	Mogućnost autentikacije korisnika putem čitača kartica po MIFARE standardu 14443-1 za određene mrežne pisače definirane u Prilogu 4 (pisači s čitačima kartica)	
17	Mogućnost korištenja pull printinga na pisačima s čitačima definiranim u Prilogu 4 (Pisači za koje treba osigurati mogućnost „pull ispisa“)	
Usluga ispisnog rješenja također mora obuhvaćati sljedeće:		
18	Instalaciju, podešavanje i održavanje kompletnog softvera potrebnog za rad ispisnog rješenja	
19	Isporuku i instalaciju adekvatnog zamjenskog ili novog uređaja	
20	Isporuku i zamjenu potrošnog materijala za koje je predviđena zamjena od strane ovlaštenog tehničara	
21	Isporuku potrošnog materijala – tonera o trošku Ponuditelja	
22	Prikupljanje istrošenog potrošnog materijala na lokacijama Naručitelja te njegovo zbrinjavanje	

PRILOG 6.**Troškovnik:**

R. Br.	Model	Broj uređaja [kom]	Mjesečni paušal po uređaju [kn]	Prosječna količina ispisa mjesečno po tipu uređaja [str]		Cijena za ispisanu stranicu [kn]		Mjesečni trošak ukupno - paušal + ispis [kn]	Godišnji trošak [kn]	Trošak za 4 godine [kn]
				Mono	Color	Mono	Color			
1	Pisač Tip 1	4		8.270	7.950					
2	Pisač Tip 2	3		5.750						
3	Pisač Tip 3	2		1.150						
4	Pisač Tip 4	12		14.550	15.800					
5	Pisač Tip 5	2		3.000	12.500					
6	Pisač Tip 6	4		2.150						
7	Pisač Tip 7	80		52.000						
8	Pisač Tip 8	61		10.200	11.500					
9	HP LaserJet 1320	33		12.030						
10	HP LaserJet P2015	28		3.800						
11	HP Color LaserJet 4700dtn	4		1.800	2.850					
								Ukupno [kn]:		
								PDV [kn]:		
								Ukupno s PDV [kn]:		

PRILOG 7.**Popis pisača za razdoblje 2018.-2021.g.**

R. Br.	Model	Broj uređaja [kom]
1	Pisač Tip 1	4
2	Pisač Tip 2	3
3	Pisač Tip 3	2
4	Pisač Tip 4	12
5	Pisač Tip 5	2
6	Pisač Tip 6	4
7	Pisač Tip 7	80
8	Pisač Tip 8	61
9	HP LJ 1320	33
10	HP LaserJet P2015	28
11	HP Color LaserJet 4700dtn	4

PRILOG 8.**Tehnički zahtjevi za papir za laserski pisač formata A3 i A4**

Tehnički zahtjev	ISO	jm	Mininimalna vrijednost	Maksimalna vrijednost
Težina (gramatura)	536	g/m ²	77,00	83,00
Debljina (thickness)	534	mikron	103,00	-
Hrapavost(roughness)	8791/2	ml/min	-	190,00
Bjelina (Whiteness)	11475	CIE	166,00	-
Svjetloća (brightness)	2470	%	110	-
Neprozirnost (Opacity)	2471	%	85,00	-

Ponuditelj je obavezan dostaviti tehničke karakteristike papira za laserski štampač, s time da zadovoljavaju minimalne tehničke karakteristike (osim za težinu – za koju je definiran raspon i hrapavost – za koju je navedena maksimalna vrijednost) iz Tabele 1.

Tehničke karakteristike papira moraju biti ovjerene od proizvođača papira ili distributera papira za Republiku Hrvatsku.

PRILOG 9.**Vrste papira i planirana godišnja i četvorogodišnja potrošnja**

Redni broj	Papir	Jedinica mjere	Proizvođač i vrsta papira ili jednakovrijedan	Planirana godišnja količina	Jedinična cijena	Ukupno za 1 godinu	Ukupno za 4 godine
1.	Papir A4 za laser pisač	omot (500 str.)		4000			
2.	Papir A3 za laser pisač	omot (500 str.)		150			
						Sveukupno:	
						Sveukupno s PDV:	

PRILOG 10.
Ovlaštenje za zastupanje

(Memorandum ponuditelja)

GRAD RIJEKA

PREDMET: Ovlaštenje za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo naše predstavnika _____
(ime i prezime)

rođenog _____ u _____, na radnom mjestu
(datum rođenja) (mjesto rođenja)

_____ da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog
(naziv radnog mjesta)

otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave usluga upravljanja sustavom ispisa,
evidencijski broj 48/2017, koje će se održati _____ g.,
(vrijeme i datum)

u prostorijama Grada Rijeke, Titov trg 3, Rijeka, sala za licitacije.

U _____, _____, _____ godine,

M.P.

(potpis odgovorne osobe)

Napomena: Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda