

Skupština Crne Gore
 Broj:00-56/17-94/1
 Mjesto i datum: Podgorica, 30. oktobar 2017. godine

Na osnovu člana 30 Zakona o javnim nabavkama („Službeni list CG“, br. 42/11, 57/14, 28/15 i 42/17) i Pravilnika o sadržaju akta i obrascima za sprovođenje nabavki male vrijednosti („Službeni list CG“, br. 49/17) , Skupština Crne Gore dostavlja

ZAHTEJ ZA DOSTAVLJANJE PONUDA ZA NABAVKE MALE VRIJEDNOSTI

I Podaci o naručiocu

Naručilac: Skupština Crne Gore	Lice za davanje informacija: Marija Vulić
Adresa: Bul. Sv. Petra Cetinjskog broj 10/ Vuka Karadžića br 2	Poštanski broj: 81000
Sjedište: Podgorica	PIB (Matični broj): 02017482
Telefon: 020/404-552	Faks: -
E-mail adresa: marija.vulic@skupstina.me	Internet stranica (web): www.skupstina.me

II Predmet nabavke:

- robe
 usluge
 radovi

III Opis predmeta nabavke:

Optimizacija upravljanja procesa štampe

IV Procijenjena vrijednost nabavke:

Procijenjena vrijednost nabavke sa uračunatim PDV-om 14.500,00 €.

V Tehničke karakteristike ili specifikacije

R.B.	Opis predmeta nabavke, odnosno dijela predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke u pogledu kvaliteta, performansi i/ili dimenzija	Jedinica mjere	Količina
1.	System (softversko rješenje) za upravljanje i kontrolu štampe	<p>Sistem za upravljanje štampom treba da obezbijedi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Secure printing, copy and scan” funkcionalnost, tj korisnik mora da se autentifikuje na MFP-u da bi mogao da preuzme dokument koji je poslao na štampu ili da obavi neku drugu aktivnost (kopiranje, skeniranje) - “Scan to email”, na osnovu dodeljenih prava korisnik ima mogućnost direktnog slanja skeniranog dokumenta sa uređaja na službeni email - Sigurni prenos podataka od računara do servera i od servera do printera - mogućnost implementacije dvojne autentifikacije (ID kartice i domenski user) - prati sve operacije koje se rade na MFP uređajima zbog potrebe kreiranja izvještaja na dnevnom / mjesečnom / godišnjem nivou - mogućnost preusmjeravanja štampe sa jednog MFP uređaja koji je u sistemu na drugi. (Korisnik može štampati na bilo kom uređaju koji je u sistemu.) - Onemogućiti da prispjeli nalozi za štampu koji su sačuvani, a nijesu odštampani, blokiraju sve ostale zahtjeve - Centralizovanu administraciju 	Paušal	1

		<p>korisnika i korisničkih radnih stanica u smislu kontrole prava, obima i kvaliteta štampe, kopiranja i skeniranja. Rešenje bi trebalo da omogući administratorima sistema da imaju mogućnost kreiranja različitih polisa za različite grupe korisnika i korisničkih radnih stanica kojima bi definisali prava koja se odnose na pristup, obim i kvalitet štampe, kopiranja i skeniranja</p> <p>U cijenu je potrebno uključiti potrebne licence za korišćenje navedenog softwera za 4 MFP štampača (iz stavke 2) i 1 Color štampač (iz stavke3) i 300 korisnika sistema.</p> <p>- mogućnost proširenja licence sa novim MFP i štampačima, kao i povećanje broja korisnika</p>		
2.	MFP uređaj	<p>- 4 komada MFP uređaja (štampanje i to dvosmjernog po potrebi, kopiranje i skeniranje), black/white, A4 format, PPM (page per minute) >= 50.</p> <p>- Mogućnost mrežnog korišćenje skenera na MFP uređajima</p> <p>- Mogućnost dual autentifikaciju (HID ProxCard II i domain user)</p> <p>- Mogućnost zabrane printanja sa USB Flash Drive i scan to USB flash drive</p> <p>- uređaji moraju podržati korišćenje i sve funkcionalnosti softwera iz stavke 1</p> <p>- u mjesečno rentiranje uređaja,</p>	mjesečna renta	6

		uključiti štampu od minimum 10.000 strana po uređaju (40.000 strana za 4 uređaja)		
3.	Color štampač	<ul style="list-style-type: none"> - 1 kom, color štampač, štampanje dvosmjerno po potrebi, A4 format, PPM (page per minute) \geq 35. - Mogućnost dual autentifikaciju (HID ProxCard II i domain user) - Mogućnost zabrane printanja sa USB Flash Drive - uređaji moraju podržati korišćenje i sve funkcionalnosti softvera iz stavke 1 - u mjesečno rentiranje uređaja, uključiti štampu od minimum 4.000 b/w i 1.000 color strana 	mjesčna renta	6
4.	B/W otisak	Štampa crno bijele strane (na uređajima iz stavke 2 i stavke 3), nakon potrošenih količina koje ulaze u rentu	strana	1
5.	Color otisak	Štampa color strane (na uređaju iz stavke 4), nakon potrošenih količina koje ulaze u rentu	strana	1
6.	Reciklaža tonera 85A	Reciklaža tonera 85A Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
7.	Reciklaža tonera 83A	Reciklaža tonera 83A Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
8.	Reciklaža tonera 26A	Reciklaža tonera 26A Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje	kom	1

		propisuje proizvođač.		
9.	Reciklaža tonera 55A	Reciklaža tonera 55A Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
10.	Reciklaža tonera 201A black	Reciklaža tonera 201A black Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
11.	Reciklaža tonera 201A cyan	Reciklaža tonera 201A cyan Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
12.	Reciklaža tonera 201A magenta	Reciklaža tonera 201A magenta Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
13.	Reciklaža tonera 201A yellow	Reciklaža tonera 201A yellow Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
14.	Reciklaža tonera 305A black	Reciklaža tonera 305A black Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1

15.	Reciklaža tonera 305A cyan	Reciklaža tonera 305A cyan Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
16.	Reciklaža tonera 305A magenta	Reciklaža tonera 305A magenta Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
17.	Reciklaža tonera 305A yellow	Reciklaža tonera 305A yellow Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
18.	Reciklaža tonera Ricoh 888640	Reciklaža tonera Ricoh 888640 Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
19.	Reciklaža tonera Ricoh 888641	Reciklaža tonera Ricoh 888641 Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
20.	Reciklaža tonera Ricoh 888642	Reciklaža tonera Ricoh 888642 Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1
21.	Reciklaža tonera	Reciklaža tonera Ricoh 888643	kom	1

	Ricoh 888643	Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.		
22.	Recilaza tonera Samsung	Reciklaža tonera MLT 116 Reciklaža tonera podrazumijeva, zamjenu potrošnih djelova tonera, njegovo punjenje i garanciju ispravnosti – do broja kopija koje propisuje proizvođač.	kom	1

NAPOMENA:

- Budući da se radi o specifičnoj usluzi, čiji se obim (za stavke od 4 do 22 tehničke specifikacije) unaprijed ne može predvidjeti, ugovor sa najpovoljnijim ponuđačem će se zaključiti na iznos ukupne procijenjene vrijednosti – 14.500,00€.

Najniža ukupna ponuđena cijena će se utvrditi po sljedećoj metodologiji:

Ukupna ponuđena cijena = Pojedinačna cijena sa PDV-om za stavku 1 + pojedinačna cijena cijena sa PDV-om za stavku 2 + pojedinačna cijena sa PDV-om za stavku 3 + [(Zbir pojedinačnih cijena sa PDV-om za stavke 4 do 22) / 18].

U ukupnu ponuđenu cijenu mora biti uračunat PDV.

Garancija kvaliteta:

- Ponuđač je u obavezi da dostavi **Izjavu** kojom garantuje zaštitu tajnosti podataka na period od 5 godina od momenta zaključenja Ugovora;
 - U slučaju kvara na uređajima iz stavke 2 i 3 tehničke specifikacija, ponuđač je dužan iste otkloniti u što kraćem roku; a najkasnije 24h od prijave problema;
 - U slučaju kvara štampača, nastalog usljed korišćenja neadekvatnog tonera (iz stavki 6 do 22 tehničke specifikacije) ponuđač je dužan isti servisirati ili zamijeniti o svom trošku u najkraćem roku.

VI Način plaćanja

Plaćanje će se vršiti sukcesivno, u roku od 30 dana od prijema fakture sa analitikom.

VII Rok isporuke robe, izvođenja radova, odnosno pružanja usluge:

Rok izvršenja ugovora je šest mjeseci od dana zaključivanja ugovora, odnosno do dostizanja ukupne procijenjene vrijednosti nabavke male vrijednosti.

Predmetna usluga će se izvršavati sukcesivno, shodno zahtjevu Naručioca.

VIII Kriterijum za izbor najpovoljnije ponude:

najniža ponuđena cijena

broj bodova

Najniža ukupna ponuđena cijena će se utvrditi po sljedećoj metodologiji:

Ukupna ponuđena cijena = Pojedinačna cijena sa PDV-om za stavku 1 + pojedinačna cijena cijena sa PDV-om za stavku 2 + pojedinačna cijena sa PDV-om za stavku 3 + [(Zbir pojedinačnih cijena sa PDV-om za stavke 4 do 22) / 18].

U ukupnu ponuđenu cijenu mora biti uračunat PDV.

IX Rok i način dostavljanja ponuda

Ponude se predaju radnim danima od 10 do 12 sati, zaključno sa danom 03.11. 2017. godine do 9 sati.

Ponude se mogu predati:

neposrednom predajom u kancelariji Biroa javnih nabavki na adresi Vuka Karadžića br 2, Podgorica;

preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Bulevar Svetog Petra Cetinjskog 10, Podgorica.

Javno otvaranje ponuda, kome mogu prisustvovati ovlašćeni predstavnici ponuđača sa priloženim punomoćjem potpisanim od strane ovlašćenog lica, održaće se dana 03.11.2017. godine u 9:30 sati, u prostorijama Skupštine Crne Gore, kancelarija Biroa za javne nabavke na adresi Vuka Karadžića br 2, Podgorica.

X Rok za donošenje obavještenja o ishodu postupka

Tri dana od dana javnog otvaranja ponuda.

XI Druge informacije

Ponuđač je u obavezi da dostavi **Izjavu kojom garantuje zaštitu tajnosti podataka na period od 5 godina od momenta zaključenja Ugovora.**

Ponuđač sačinjava i podnosi ponudu u svemu prema Zahtjevu za dostavljanje ponude.

Ponuđač može do isteka roka za dostavljanje ponuda dostaviti samo jednu ponudu i ne može je mijenjati.

Ponuđač u svojoj ponudi izražava cijenu u eurima, sa uračunatim PDV-om.

Ponuđena cijena se piše brojkama.

U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ponude primljene nakon roka za dostavljanje ponuda neće biti razmatrane.

Ponude dostavljene neposrednom predajom ili preporučenom pošiljkom se dostavljaju na crnogorskom jeziku, u zatvorenoj koverti na kojoj je napisan tekst „ponuda – ne otvaraj“, naziv i broj nabavke, kao i naziv, broj telefona i adresa ponuđača.

Ponude se otvaraju javno, najkasnije sat vremena nakon isteka roka za dostavljanje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu da prisustvuju ovlašćeni predstavnici ponuđača, koji za tu svrhu prilažu punomoćje potpisano od strane ovlašćenog lica ponuđača.

Javno otvaranje ponuda će se održati u kancelariji Biroa za javne nabavke Skupštine Crne Gore, ulica Vuka Karadžića br. 2, Podgorica.

Naručilac će svakom ponuđaču dostavi primjerak obavještenja o ishodu postupka javne nabavke na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom i sl.).


Na obavještenje o ishodu postupka nije moguće uložiti žalbu.

Naručilac objavom obavještenja o ishodu postupka, odnosno izvršenom dostavom na dokaziv način stiče uslove za zaključene ugovora o nabavci.

Naručilac zadržava pravo da poništi postupak nabavke male vrijednosti, prije ili nakon roka za dostavljanje ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.

Službenik za javne nabavke

Marija Vulić



Ovlašćeno lice naručioca

Aleksandar Jovičević

