

PRILOG 1

PONUDBENI TROŠKOVNIK

USLUGA NAJMA 9 KOMADA MULTIFUNKCIJSKIH UREĐAJA NA RAZDOBLJE OD 01.01.2025. DO 31.12.2027.			
Vrsta kopije/ispisa A4 formata	Okvirna količina za cjelokupno razdoblje	Jedinična cijena kopije/ispisa A4 formata izražena na pet decimale bez PDV-a (eur/kom)	Ukupno Izraženo na dvije decimale bez PDV-a
1	2	3	4=2x3
Crno/bijelo	900.000		
Boja	450.000		
Ukupno (brojkama bez PDV-a):			
PDV (brojkama iznos):			
Ukupno (brojkama sa PDV-om)			

Jedan ispis na papir A3 formata izražava se kao dva ispisa papira A4 formata.
Dvostrani ispis obračunava se kao dva jednostrana ispisa.

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

PRILOG 2

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE

1. OPĆENITE INFORMACIJE

Naručitelj ugovara a Ponuditelj daje uslugu najma multifunkcijskih uređaja u svrhu ispisa/kopiranja/skeniranja. Papir za ispis osigurava Naručitelj.

Ispis će obavljati zaposlenici RGN fakulteta na multifunkcijskim uređajima koje mora osigurati Ponuditelj. Pristup funkcijama uređaja moguć je tek nakon predstavljanja korisnika sustavu korištenjem RFID kartice i/ili PIN kodom.

Uređaji će biti smješteni u dekanatu i na zavodima RGN fakulteta. Ponuditelj je dužan osigurati dva tipa uređaja (minimalne tehničke specifikacije dane su kasnije), Tip 1 i Tip 2.

Multifunkcijski uređaj Tipa 1 predviđen je za dekanat i 4. kat zgrade P6. **Navedeni tip uređaja koristit će se za:**

- ispis studija/elaborata (dokumenti većinom u boji, sa zahtjevnijim grafičkim priložima, primjerice 120 stranica u 7 primjeraka),
- pet puta godišnje kopiranje C/B u količinama cca. 20 000 otisaka u tjedan dana
- ispis diploma RGN fakulteta (A4 i A3 format)
- ispis svakodnevnih uredskih dokumenata dekanata i zavoda

Ponuditelj se obvezuje da će ponuđeni uređaji biti u mogućnosti u potpunosti zadovoljiti traženu funkcionalnost.

Multifunkcijski uređaj Tipa 2 predviđen je za dekanat, katovi 2,3,5,6 zgrade P6, te katovi 1 i 3 zgrade P4. Navedeni tip uređaja koristit će se za:

- ispis studija/elaborata (dokumenti većinom u C/B, sa malo grafičkih priloga C/B ili boja)
- ispis svakodnevnih uredskih dokumenata dekanata/zavoda
- ispis/kopiranje nastavnih materijala

Uređaji ne moraju biti novi. Dozvoljena starost je maksimalno do 26 mjeseci s maksimalnom dosadašnjom količinom ispisa Tipa 1 do 100 000 otisaka a Tipa 2 do 100 000 otisaka, Prilog 4.

Po uspostavi sustava, predstavnici Ponuditelja i Naručitelja će na svakom od uređaja izraditi referentnu kopiju kojom se dokazuje stanje ispisnog sustava po pitanju kvalitete koju je potrebno održati, te isto sustavno kontrolirati.

Nužno je da uređaji Tipa 1 i Tipa 2 budu od istog proizvođača (isto ili slično sučelje za rad). Nakon predstavljanja korisnika RFID karticom ili PIN brojem, korisnik bira vrstu troška (detaljnije objašnjeno kasnije). U slučaju prekida ispisa ili odustajanja od ispisa, sustav za evidenciju ispisa ne smije zabilježiti neispisane kopije.

Svi prostori u kojima će se nalaziti multifunkcijski uređaji biti će zaključavani nakon 16 sati, kako bi se onemogućio neovlašteni pristup uređajima.

Naručitelj će zadužiti odgovorne osobe (tehničare na zavodima) za punjenje ladica papirom koji osigurava Naručitelj i tonerom i eventualno drugim potrošnim materijalom

koji će dostaviti Ponuditelj. Ponuditelj će pokazati predstavnicima Naručitelja kako se ispravno mijenja toner, te eventualno ostali potrošni dijelovi.

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

2. OBAVEZE PONUDITELJA

Ponuditelj je dužan:

- **sve pripremne radnje za uspostavu novog sustava evidencije ispisa uspostaviti do 1.01.2025.**, (doprema i postavljanje uređaja na lokaciju, po potrebi instalacija i konfiguracija evidencije ispisa i korisnika)

- **u potpunosti uspostaviti sustav do najkasnije 07.01.2025.g. do 08:00 sati.** Aktivnosti su moguće 02.01. i 03.01.2025. g. kada će djelatnici CIP-e biti na raspolaganju u periodu od 08,00 do 16,00 sati.

Okvirno mjesto smještaja multifunkcijskih uređaja dano je u Prilogu 3. Točno mjesto smještaja uređaja biti će dostavljeno Ponuditelju odmah nakon potpisivanja ugovora.

Ponuditelj se obvezuje da će kod svakog uređaja postaviti plakat sa prikazom korištenja osnovnih funkcija uređaja (slike + tekst na hrvatskom jeziku). Također Ponuditelj se obvezuje da će nakon uspostave sustava osigurati osposobljavanje korisnika Naručitelja za rad sa sustavom, po dogovoru s naručiteljem.

Ponuditelj se obvezuje da će nadzirati rad sustava. U slučaju kada se toner ili neki potrošni dio nalazi na kraju svog životnog vijeka, Ponuditelj će dostaviti novi toner i/ili potrošni dio, u najkraćem mogućem roku (najdulje dva dana od mail informacije da će dio trebati uskoro zamijeniti).

U slučaju kada se prijavi kvar ili problemi u funkcioniranju uređaja, Ponuditelj je dužan osigurati da se navedeni kvar/problem otkloni što prije (najdulje u roku od dva radna dana). U slučaju kvarova koje nije moguće popraviti na licu mjesta i u roku od dva radna dana, Ponuditelj će po isteku navedenog roka osigurati zamjenski uređaj na privremeno korištenje koji zadovoljava minimalne karakteristike uređaja u kvaru.

Ponuditelj je dužan svaki mjesec Naručitelju ispostaviti mjesečne račune (8 računa, za svaku od pojedinačnih ustrojbenih jedinica). Naručitelj će uslugu ispisa platiti na temelju ispostavljenih mjesečnih računa za pružanje usluge u prethodnom mjesecu, prema cijenama iz ponude iz potpisanog ugovora, a na temelju stvarne mjesečne potrošnje dobivene iz sustava za evidenciju ispisa.

Ponuditelj je dužan svaki mjesec dostaviti elektroničkim putem, u obliku MS Excel tablice (adresa e-pošte biti će predana Ponuditelju kod potpisa ugovora), informacije o količini ispisa (uz kategorije ispis C/B i ispis u boji) i količini korištenog papira (A3 format sveden na A4 format, 1xA3=2xA4). U izvješću treba biti vidljivo ime ustrojbene jedinice, ime korisnika, vrsta troška i količine. Navedene podatke treba biti moguće sortirati po željenoj vrsti podatka.

Naručitelj će Ponuditelju nakon potpisa ugovora dostaviti popis ustrojbenih jedinica i imena korisnika. U slučaju promjene korisnika po ustrojbenim jedinicama, Naručitelj se obvezuje dostaviti podatke o promjeni Ponuditelju u najkraćem mogućem roku (najdulje 5 radnih dana).

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

3. KARAKTERISTIKE TRAŽENIH MULTIFUNKCIJSKIH UREĐAJA:

Na svim uređajima zadani ispis je jednostrani ispis, crno bijeli. Za ispis u boji i dvostrani ispis potrebno je odabrati opciju ispisa u boji tj. dvostranog ispisa.

Od 9 multifunkcijskih uređaja, Naručitelj zahtijeva 2 komada s karakteristikama danim pod TIP1, te 7 komada s karakteristikama danim pod TIP2.

Za sve uređaje mora postojati kompatibilnost sa Windows, Mac i Unix/Linux operacijskim sustavima. Na RGN fakultetu koriste se osobna računala (PC) sa operacijskim sustavom Windows (Windows 7, 8, 8.1, 10, 11 32/64 bit). Poslužitelji rade sa MS server 2003 32/64 bit i MS server 2008/2008R2/2012/2012R2/2016/2019/2022 32/64 bit i Debian Linux 32/64 bit. Kompatibilnost sa navedenim operacijskim sustavima nužan je uvjet da bi ispis bio moguć sa svih računala koja se nalaze kod Naručitelja.

Uređaji trebaju imati podršku za ENERGY STAR (štednja električne energije).

Mogućnost OCR-a (prepoznavanje teksta) uz odgovarajući softver (u vlasništvu fakulteta) koji se nalazi na poslužitelju RGN fakulteta. Ponuditelj radi podešenja za mrežnu mapu do OCR poslužitelja.

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ - TIP1

Naziv proizvođača, model i tip ponuđene opreme (obavezno ispuniti)		
Godina proizvodnje ponuđene opreme (obavezno ispuniti)		
Tehničke karakteristike – minimalni zahtjevi:		PONUĐENO (DA/NE) i navesti tehničku karakteristiku
Vrsta ispisa	Crno bijeli i u boji	
Mjesečni volumen ispisa (crno bijelo)	Minimalno 10000 ispisa	
Mjesečni volumen ispisa (boja)	Minimalno 5000 ispisa	
Upravljanje preko LCD ekrana u boji osjetljivog na dodir	DA	
Ispis tek nakon predstavljanja	DA	
Rezolucija:		
Rezolucija ispisa	Minimalno 1200 x 1200 dpi	
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600 x 600 dpi	
Brzina ispisa:		
Brzina ispisa	Minimalno 40 C/B (30, boja) stranica u minuti	
Papir:		
Gramaza papira iz ladica (minimalni raspon)	A4 od 70 do 220 g/m ² A3 od 70 do 130 g/m ²	
Format papira ispisa	A4 i A3	
Kapacitet ladica za papir:		
Kapacitet ladica	A4 minimalno 1000 kom. A3 minimalno 250 kom.	
Karakteristike uređaja:		
Minimalna količina RAM-a/HDD	4 GB/ 250 GB	
Mrežni priključak: Ethernet (10/100BaseTX)	DA	
Upravljački programi (drajveri):		
Podržani upravljački programi: PCL5e/c, PCL6/PS3 emulacija	DA	
SKENIRANJE u boji i C/B A4 i A3 formata sa ADF-om:		
Mrežno skeniranje crno bijelih i dokumenata u boji sa mogućnošću uvećanja i umanjenja.	DA	
Skeniranje dokumenata bez korištenja računala u PDF, TIFF ili JPG format	DA	
Skeniranje na e-mail, skeniranje u mapu, ftp, user box, prepoznavanje teksta (OCR) - PDF u format Microsoft worda i excela; word, excel u PDF i skeniranje u PDF	DA	
KOPIRANJE:		
Crno bijelo i u boji A4 i A3 formata, uvećanje i umanjenje.	DA	

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

MULTIFUNKCIJSKI UREĐAJ – TIP2

Naziv proizvođača, model i tip ponuđene opreme (obavezno ispuniti)		
Godina proizvodnje ponuđene opreme (obavezno ispuniti)		
Tehničke karakteristike – minimalni zahtjevi:		PONUĐENO (DA/NE) i navesti tehničku karakteristiku
Vrsta ispisa	Crno bijeli i u boji	
Mjesečni volumen ispisa (crno bijelo)	Minimalno 3000 ispisa	
Mjesečni volumen ispisa (boja)	Minimalno 100 ispisa	
Upravljanje preko LCD ekrana u boji osjetljivog na dodir	DA	
Ispis tek nakon predstavljanja		
Rezolucija:		
Rezolucija ispisa	Minimalno 1200 x 1200 dpi	
Rezolucija skeniranja	Minimalno 600 x 600 dpi	
Brzina ispisa:		
Brzina ispisa za crno bijeli ispis i ispis u boji	Minimalno 35 A4 (C/B i 18 boja) stranica u minuti	
Papir:		
Gramaza papira iz ladica (minimalni raspon)	A4 od 70 do 120 g/m ² A3 od 70 do 120 g/m ²	
Format papira ispisa	A4 i A3	
Kapacitet ladica za papir:		
Kapacitet ladica	A4 minimalno 1000 kom. A3 minimalno 250 kom.	
Karakteristike uređaja:		
Minimalna količina RAM-a/HDD	4 GB/ 250 GB	
Mrežni priključak: Ethernet (10/100BaseTX)	DA	
Upravljački programi (drajveri):		
Podržani upravljački programi: PCL5e/c, PCL6/PS3 emulacija	DA	
SKENIRANJE u boji i C/B A4 i A3 formata sa ADF-om:		
Mrežno skeniranje crno bijelih i dokumenata u boji, sa mogućnošću uvećanja i umanjenja.	DA	
Skeniranje dokumenata bez korištenja računala u PDF, TIFF ili JPG format	DA	
Skeniranje na e-mail, skeniranje u mapu, ftp	DA	
KOPIRANJE:		
Crno bijelo i u boji A4 i A3 formata, uvećanje i umanjenje.	DA	

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

4. SPECIFIKACIJA SUSTAVA ZA EVIDENCIJU ISPISA

Sustav za evidenciju ispisa sastoji se od pripadnog softvera, kartica (PIN koda) za predstavljanje korisnika sustavu i razrade sustava evidencije troškova po zavodu, korisniku te vrsti troška na način da se grupiraju troškovi po kategoriji.

Sustav za evidenciju ispisa treba biti stalno dostupan za sve korisnike istovremeno, naročito važno za tzv. Cloud ispisa rješenja. Preferirani način korištenja softvera za evidenciju ispisa je da je softver instaliran na poslužitelju Naručitelja i da se nalazi u mreži Naručitelja.

Naručitelj će na temelju zabilješki potencijalnih nedostupnosti sustava za ispis nakon prvoga mjeseca podešavanja sustava, korisnika i sustava za ispis voditi evidenciju kvalitete usluge ispisa i dostupnosti istoga (ne prikazuju se poslani poslovi ispisa na multifunkcijskom uređaju ili ne postoji veza između korisnika, računala korisnika i multifunkcijskog uređaja (korisnik u ustrojbenoj jedinici i smješteni multifunkcijski uređaj na katu na kojem korisnik vrši ispis). U slučaju da je sustav na mjesečnoj razini nedostupan za jednog ili više korisnika više od deset puta, smatrati će se da je sustav ili pogrešno podešen ili da postoji manjkavost u istomu te se primjenjuje klauzula penalizacije u od 5% od iznosa ukupnog mjesečnog računa. Za svaki mjesec se kvaliteta usluge ispisa vodi. Djelatnici CIP-a (Centra informacijske potpore) će prikupljati dokumentaciju za ocjenu kvalitete ispisa na način da dokumentiraju softver za evidenciju ispisa kod korisnika, vrijeme, datum, poslove ispisa, softver za evidenciju ispisa i multifunkcijski uređaj (foto dokazi, vrijeme i datum).

Predstavljanje sustavu evidencije treba ostvariti pomoću kartica i/ili PIN brojem. Kartica treba biti RFID (radiofrekvencijska identifikacijska kartica). Za korisnika prijavom neke od ponuđenih vrsta autentikacije nalaze se podaci o zavodu tj. ustrojbenoj jedinici, te imenu i prezimenu zadužene osobe i do četiri kategorije terećenja za pojedinu osobu. Naručitelj ima cca. 150 korisnika (podložno manjoj promjeni u tijeku korištenja usluge), te se ne očekuje da će broj korisnika premašiti 170 korisnika. Ponuditelj treba osigurati 150 kartica na početku korištenja usluge i oko 30 % dodatnih kartica za zamjenu u slučaju oštećenja zbog dotrajalosti ili gubitka.

U sustavu evidencije ispisa trebaju se nalaziti četiri kategorije terećenja. To su ispis na teret:

- FAKULTETA (dekanat, računovodstvo, CIP...),
- NASTAVE (nastavni materijali),
- ZNANSTVENOG PROJEKTA,
- SURADNJE SA GOSPODARSTVOM.

Kategorija terećenja bira se na ispisnom uređaju-pisaču nakon predstavljanja ili odabirom aktivnosti korisnika na multifunkcijskom uređaju.

Ovisno o funkciji zaposlenika, neki korisnici mogu ispis teretiti na bilo koju od četiri kategorije terećenja, a neki korisnici samo neke od četiri kategorije terećenja.

Ispis treba biti omogućen svakom korisniku tek NAKON predstavljanja korisnika multifunkcijskom uređaju na kojem korisnik želi ispis, tj. ispis se može obaviti na bilo kojem umreženom uređaju koji trenutno nije zauzet sa ispisom.

Ponuditelj mora osigurati programsku podršku, (softver), za upravljanje i evidenciju ispisa. Naručitelj će osigurati strukturnu mrežu za spajanje multifunkcijskih uređaja na mrežu, te poslužitelj za smještaj softvera za evidenciju ispisa.

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

PRILOG 3

POPIS OKVIRNIH LOKACIJA ZA SMJEŠTAJ MULTIFUNKCIJSKIH UREĐAJA

Pierottijeva 6 (velika zgrada):

Kat	Tip uređaja
0	1 i 2
2	2
3	2
4	1
5	2
6	2

Napomena: na raspolaganju je lift

Pierottijeva 4 (mala zgrada):

Kat	Tip uređaja
1	2
3	2

Napomena: lift nije na raspolaganju

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.

PRILOG 4

EVIDENCIJA UREĐAJA

Rbr.	Tip uređaja 1 ili 2	Proizvođač	Model	Godina proizvodnje	Brojač kopija	Servisni interval	Serial Number
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							

*Evidencija uređaja za podatke godina proizvodnje, može biti na pločici sa stražnje strane uređaja ili po računu; servisni interval je evidencijski dokaz o stvarnom broju izrađenih kopija na uređaju.

M.P. _____
(ime i prezime ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

(potpis ovlaštene osobe za zastupanje ponuditelja)

U _____, _____ 2024. godine.