

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA ZA NAJAM FOTOKOPIRNIH APARATA

(USLUGE IZ ANEKSA II. DIO B ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA)

Agencija za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine provodi nabavku usluga najma fotokopirnih uređaja za potrebe Agencije za bankarstvo Federacije BiH u 2021. godini.

- Pozivamo vas da dostavite svoju ponudu za najam fotokopirnih aparata za potrebe ugovornog organa.
- Ponuda mora u cijelosti sadržavati popunjen obrazac za ponudu, te ostale tražene dokumente.
- Ponuda mora biti potpisana i ovjerena od osobe ovlaštene za zastupanje poslovnog subjekta.
- Rok trajanja ugovora: do 31.12.2021. godine, od dana potpisivanja.
- Mjesto izvršenja usluga: u poslovnim prostorijama ugovornog organa u Sarajevu, Zmaja od Bosne 47b.
- Svaki zainteresovani poslovni subjekt može dostaviti ponudu u roku za dostavu ponuda.

1. Naziv ugovornog organa

Agencija za bankarstvo Federacije Bosne i Hercegovine, Sarajevo.

2. Vrsta postupka

Postupak nabavke u skladu s članom 8. Zakona o javnim nabavkama i Pravilnika o postupku dodjele ugovora o uslugama iz Aneksa II. Dio B Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik BiH“, broj: 66/16).

3. Predmet nabavke

Predmet nabavke: najam fotokopirnih aparata

Jedinstveni rječnik javne nabavke (CPV kod): 30121000-5 – oprema za fotokopiranje

Količina predmeta nabavke u cijelosti je okvirna i iskazana je u Obrascu za cijenu ponude koji se nalazi u Prilogu broj 1 koji čini sastavni dio ovog Poziva. Predviđeni broj ispisa predstavlja okvirnu količinu pa se Agencija ne obvezuje na realizaciju cjelokupnog ugovora. Ukupna plaćanja bez PDV po ovom predmetu nabavke ne smiju preći procijenjenu vrijednost nabavke.

4. Procijenjena vrijednost nabavke

Procijenjena vrijednost nabavke (bez PDV-a) iznosi 10.000,00 KM.

5. Opis predmeta nabavke (tehnička specifikacija)

Predmet nabavke je najam fotokopirnih aparata za potrebe ugovornog organa – u skladu s iskazanim potrebama, kako je navedeno u prilogu 2 ovog poziva.

Najam fotokopirnih aparata vrši se na principu „najam po izrađenoj kopiji“, što podrazumijeva da je u cijenu usluge uključena kompletna briga ponuđača za ispravno funkcionisanje fotokopirnih aparata.

Tehnička specifikacija za najam fotokopirnih aparata (kopiranje, ispis, skeniranje):

1. Ukupan broj multifunkcijskih fotokopirnih uređaja za uzimanje u najam:

- 4 aparata s mogućnošću crno/bijelog ispisa/kopiranja
- 1 uređaj s mogućnošću ispisa/kopiranja u boji

2. Okvirni mjesečni broj kopija po aparatima:

- 4 aparata (crno/bijeli ispis/kopija): mjesečno do 60.000 ispisa/kopija
- 1 aparat (ispis u boji): mjesečno do 3.000 kopija/ispisa

3. Ostale napomene

- za uređaje u najmu ne plaća se mjesečni paušal,
- naknada za unajmljivanje obračunava se jedanput mjesečno, na osnovu stanja očitavanja stanja brojača ispisa/kopija/skenova,
- jednostrani ispis (kopija) A3 formata naplaćuje se kao dva jednostrana ispisa (kopije) A4 formata,
- obostrani ispis (kopija) obračunava se kao dva jednostrana.

4. Ponuđač je u obavezi isporučiti fotokopirne aparate traženih tehničkih karakteristika za izvršenje predmetnih usluga te dostaviti ugovornom organu izjavu kojom potvrđuje da ima ovlašteni servis za aparate koji su u najmu.

6. Uslovi nabavke

Rok isporuke uređaja je najkasnije 5 (pet) dana od datuma zaključenja ugovora. Umnožavanje će vršiti osoblje ugovornog organa, prema potrebama posla.

Ugovorni organ zadržava pravo promjene potrebnog broja aparata koje će zahtijevati od odabranog ponuđača, u skladu s trenutnim potrebama ugovornog organa, ukoliko se ukaže potreba za povećanjem broja uređaja. Papir za ispis i klamarice za finiše nabavlja ugovorni organ.

Jedinična cijena mora sadržavati sve troškove instalacije opreme na mjestu korištenja koje odredi ugovorni organ, uključujući sve zavisne troškove kao što su:

- troškovi prijevoza, dostave i edukacije korisnika za korištenje uređaja, u cilju optimalnog korištenja istih putem tehničkih i praktičnih savjeta;
- troškovi redovnog servisiranja, otklanjanja kvarova i održavanja opreme,
- trošak rezervnih i potrošnih dijelova, trošak servisera, trošak tonera i njegove dostave,
- trošak papira za fotokopiranje i njegove dostave do svakog pojedinog uređaja,
- obilazak aparata na lokaciji Agencije – jednom mjesečno, a prema potrebi i više puta (putni troškovi se isključuju), pregled i čišćenje aparata, zamjena potrošnih dijelova, regulacija rada aparata, te očitavanje stanja na brojaču ispisa,
- osiguranje - dostava tonera u potrebnoj količini za ispisivanje na predmetnim aparatima,
- osiguranje – privremeno instaliranje zamjenskog aparata iste kvalitete i karakteristika u slučaju da otklanjanje kvara nije moguće otkloniti na lokaciji ugovornog organa,
- odaziv na intervenciju u roku od maksimalno 2 (dva) sata od prijave kvara od strane ugovornog organa,
- dolazak na redovno mjesečno očitavanje brojača ispisa kopija, uz popunjavanje radnog naloga, koji se zajedno s računom za najam dostavlja ugovornom organu.

Cijena najma fotokopirnih aparata ne uključuje:

- papir za kopiranje
- trošak otklanjanja kvara nastalog uslijed lošeg i nepravilnog rukovanja uređajem kao i upotrebe neodgovarajućeg potrošnog materijala,
- trošak otklanjanja kvara nastalog uslijed djelovanja više sile (požar, poplava, udar groma, strujni udar i slično).

7. Uslovi za sudjelovanje u postupku nabavke

Kvalifikacijski uslovi koje ponuđači moraju ispuniti da bi sudjelovali u predmetnom postupku javne nabavke su:

7.1. Lična sposobnost – član 45. Zakona o javnim nabavkama

Ponuđači su dužni u svrhu dokazivanja lične sposobnosti dokazati da su:

- c) ispunili obaveze u vezi s plaćanjem penzijskog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili propisima zemlje u kojoj je registrovan;
- d) ispunili obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza, u skladu s važećim propisima u Bosni i Hercegovini ili zemlji u kojoj je registrovan.

U svrhu dokazivanja uslova lične sposobnosti ponuđači su dužni dostaviti izjavu popunjenu i ovjerenu kod nadležnog organa. Izjava (datum i ovjera) ne smije biti starija od 15 (petnaest) dana od dana predaje ponude.

Ponuđači koji dostave prihvatljive ponude u ovom postupku javne nabavke dužni su dostaviti sljedeće dokaze u svrhu dokazivanja činjenica potvrđenih u izjavi i to:

- c) uvjerenja nadležnih institucija kojim se potvrđuje da je ponuđač izmirio dospjele obaveze, a koje se odnose na doprinose za penziono i invalidsko osiguranje i zdravstveno osiguranje;
- d) uvjerenja nadležnih institucija da je ponuđač izmirio dospjele obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza.

Uvjerenja ne smiju biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana dostave ponude.

Dokaze o ispunjavanju uslova ponuđači su obavezni dostaviti u roku od 5 (pet) dana od dana prijema odluke o izboru kvalifikovanih ponuđača, u originalu ili kopiji ovjerenoj od strane nadležne institucije.

Dokazi moraju sadržavati potvrdu da je ponuđač u momentu predaje ponude ispunjavao uslove koji se traže u pogledu njegove lične sposobnosti. U protivnom, smatrat će se da je dao lažnu izjavu iz člana 45. Zakona. Ukoliko ponudu dostavlja grupa ponuđača, svaki član grupe mora ispunjavati uslove u pogledu lične sposobnosti i dostaviti dokaze za svakog člana grupe posebno.

7.2. Sposobnost obavljanja profesionalne djelatnosti – član 46. Zakona

Ponuđači trebaju dokazati svoju registraciju u odgovarajućim profesionalnim ili drugim registrima zemlje u kojoj su registrovani ili osigurati posebnu izjavu ili potvrdu nadležnog organa kojom se dokazuje njihovo pravo da obavljaju profesionalnu djelatnost, koja je u vezi s predmetom nabavke. Dokumenti se priznaju na teritoriji Bosne i Hercegovine, bez obzira na kojem nivou vlasti su izdani.

Ponuđači su dužni dostaviti:

- dokaz (izvod iz sudskog registra ili potvrda/imenik nadležne advokatske komore) iz kojeg je vidljivo da su registrovani za obavljanje djelatnosti koja je predmet ove nabavke;
- uvjerenje o poreskoj registraciji (ID broj); i
- obavještenje o razvrstavanju pravnog lica prema djelatnosti.

Dokaze je potrebno dostaviti kao ovjerene kopije originala, s tim da datum izdavanja originala ne može biti stariji od tri mjeseca računajući od dana dostavljanja ponude.

7.3. Tehnička i profesionalna sposobnost – član 50. Zakona

Uslov:

- ponuđači trebaju imati na raspolaganju najmanje 5 (pet) osoba tehničke struke koje su osposobljene za servisiranje opreme koja je predmet ugovora;

Dokazi:

- Izjava ponuđača, potpisana i ovjerena s njegove strane, da će tokom trajanja ugovornog odnosa imati na raspolaganju najmanje 5 (pet) osoba tehničke struke koje su osposobljene za servisiranje ponuđene opreme;
- Odgovarajuća dokumentacija (certifikat izdan od strane proizvođača ponuđene opreme ili drugi sličan dokument) iz koje je vidljivo da ponuđač raspolaže sa 5 (pet) osoba tehničke struke koje su certificirane za servisiranje opreme koja se daje u najam.

7.4. Izjava iz člana 52. Zakona

U skladu s članom 52. Zakona, kao i s drugim važećim propisima u Bosni i Hercegovini, ugovorni organ će odbiti ponudu ako je ponuđač koji je dostavio ponudu dao ili namjerava dati sadašnjem ili bivšem zaposleniku ugovornog organa poklon u vidu novčanog iznosa ili u nekom drugom obliku, u pokušaju da izvrši utjecaj na neki postupak ili na odluku ili na sam tok postupka javne nabavke.

Ugovorni organ će u pisanoj formi obavijestiti ponuđača i Agenciju za javne nabavke o odbijanju ponude, razlozima za odbijanje iste i o tome napraviti zabilješku u izvještavanju o postupku nabavke.

Ponuđač je dužan uz ponudu dostaviti posebnu pisanu izjavu da nije nudio mito niti učestvovao u bilo kakvim radnjama koje za cilj imaju korupciju u predmetnoj javnoj nabavci.

Izjavu je potrebno pripremiti i dostaviti prema obrascu iz priloga 3 ovog poziva, ovjerenu i potpisanu od strane ponuđača i ovjerenu od strane nadležnog organa (sud, notar, općina).

7.5. Težak profesionalni propust (član 45. stav (5) Zakona)

Napominje se da se ponuda odbija ako ugovorni organ, na bilo koji način, dokaže da je ponuđač bio kriv za težak profesionalni propust počinjen tokom perioda od tri godine prije početka postupka koji ugovorni organ može dokazati na bilo koji način, posebno, značajni i/ili nedostaci koji se ponavljaju u izvršenju bitnih zahtjeva ugovora koji su doveli do njegovog prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica zbog namjere ili nemara privrednog subjekta određene težine.

8. Kriterij za izbor ponude – ocjena ponuda

Kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuđača je najniža cijena tehnički prihvatljive ponude.

9. Sadržaj ponude

Ponuda treba da sadrži:

- a) obrazac za cijenu ponude (prilog 1),
- b) tehnička specifikacija aparata (prilog 2)
- c) dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačke c) i d) Zakona (prilog 3),
- d) dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 46. Zakona,
- e) dokaz o ispunjenosti uslova iz člana 50. Zakona,
- f) izjava o sukobu interesa iz člana 52. Zakona (prilog 4).



10. Priprema ponude

Ponuđači su obavezni da pripreme ponude u skladu sa kriterijima koji su utvrđeni u ovom pozivu. Ponuđači snose sve troškove nastale na ime pripreme i dostavljanja njihovih ponuda. Agencija ne snosi nikakve troškove ponuđača u postupku nadmetanja.

Ispravke moraju biti izvršene na način da su vidljive i potvrđene potpisom ponuđača uz navođenje datuma ispravke. Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se čvrsto uvezuje na način da se onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice.

Ponudu je potrebno dostaviti u jednom primjerku – u originalu, u neprovidnoj koverti.

Ponuda i svi dokumenti i korespondencija u vezi sa ponudom između ponuđača i ugovornog organa moraju biti napisani na jednom od službenih jezika u Bosni i Hercegovini.

11. Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj koverti, na adresu ugovornog organa, ul. Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo, s naznakom: „Ponuda za nabavku usluga najma fotokopirnih aparata – ne otvaraj“

Svaki ponuđač može podnijeti samo jednu ponudu. Nije dozvoljeno da ponuđači dostave više modaliteta ponude.

Ponude se mogu dostavljati lično ili putem pošte na adresu ugovornog organa.

12. Rok, način i uslovi plaćanja

Ugovorni organ će sva plaćanja izvršiti u roku od 60 (šezdeset) dana od dana zaprimanja valjanog računa za uredno obavljenu uslugu. Račun se dostavlja na adresu ugovornog organa: ul. Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo.

13. Period važenja ponude

30 (trideset) dana.

14. Datum i vrijeme za provođenje pregovaranja i/ili diskusija sa ponuđačima ako je to neophodno

Nema pregovora.

15. Da li se ugovor za usluge zaključuje za jednokratno izvršenje određene usluge ili na duži period

Usluge će se pružati u periodu do 31.12.2021. godine.

16. Krajnji rok za dostavu ponuda (datum, mjesto i vrijeme)

26.01.2021. godine, do 15:00 sati, Agencija za bankarstvo Federacije BiH, ul. Zmaja od Bosne 47b, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina.

17. Dodatne informacije

Ugovorni organ će provesti postupak otvaranja i analize ponuda u skladu s uslovima navedenim u ovom Pozivu i izvršiti izbor kvalifikovanih ponuđača te učesnike u nadmetanju obavijestiti o rezultatima postupka.

Objava obavještenja o dodjeli ugovora vršit će se u skladu s članom 74. stav (2) Zakona.

Ovaj poziv objavit će se na internetskoj stranici ugovornog organa: www.fba.ba

18. Kontakt osoba, broj telefona i adresa elektronske pošte:

Džan Šebić, tel.: 033/721-400, fax. 033/668-811, e-mail: javne.nabavke@fba.ba

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između ugovornog organa i ponuđača može se obavljati isključivo putem e-maila.

Iznimno, ugovorni organ i ponuđač mogu komunicirati i usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na bitne (ključne) elemente nabavke, uz uslov da je njen sadržaj u odgovarajućoj mjeri dokumentovan.

Prilog 1 - OBRAZAC ZA CIJENU PONUDE

R.b.	Opis usluge	Broj uređaja	Predviđena količina ispisa	Jedinična cijena ispisa	Ukupna cijena-bez PDV-a
1	2	3	4	5	6=(4x5)
1.	Najam fotokopirnog aparata (crno/bijeli ispis/kopija)	4	400.000		
2.	Najam fotokopirnog aparata (ispis/kopija u boji)	1	12.000		
Ukupna cijena ponude bez PDV-a					
Popust (%)					
Ukupna cijena ponude sa popustom bez PDV-a					
Ukupna cijena ponude sa popustom sa PDV-om					

Potpis i pečat ponuđača: _____

Napomena:

1. Cijene moraju biti izražene u KM. Za svaku stavku u ponudi mora se navesti cijena.
2. Cijena najma fotokopirnih uređaja iskazuje se po jediničnim cijenama kopije formata A-4;
3. Najam fotokopirnih aparata obračunavat će se po broju stvarno učinjenih kopija u mjesecu;
4. Cijena ponude se iskazuje bez PDV-a i sadrži sve naknade koje ugovorni organ treba platiti ponuđaču. Ugovorni organ neće imati nikakve dodatne troškove osim onih koji su navedeni u ovom obrascu.
5. U slučaju razlika između jediničnih cijena i ukupnog iznosa, ispravka će se izvršiti u skladu sa jediničnim cijenama.
6. Jedinična cijena stavke i ponuđeni popust izražen u postotcima ne smatraju se greškom, odnosno ne mogu se ispravljati.
7. Ponuđena cijena usluge je fiksna.

Prilog 2 - FOTOKOPIRNI APARATI

Multifunkcijski fotokopirni aparat: 1 kom.

Laserski višenamjenski uređaj - crno/bijeli ispis/kopija	Tehničke karakteristike – minimalni zahtjevi
Osnovne funkcije	Ispis, kopiranje, skeniranje, slanje, faksiranje
Vrijeme zagrijavanja	7 sekundi ili manje
Brzina ispisa/kopiranja	Minimalno 50 ppm (c/b, A4), minimalno 27 ppm (c/b, A3)
Vrijeme potrebno za prvo kopiranje (FCOT)	3,9 sekundi ili manje
Razlučivost ispisa	1200 dpi x 1200 dpi, 600 dpi x 600 dpi
Obostrani ispis	Automatski
Ispis sa memorijskih medija	USB memorija, memorijske kartice (SD, Compact Flash i Memory Stick) Podržani formati: JPEG, TIFF, PDF, XPS
Ulaz papira	minimalno četiri ladice kapaciteta minimalno po 550 listova i višenamjenski odlagač za minimalno 100 listova
Izlaz papira	Vanjski dorađivač/finišer sa minimalno dva odlagača, ukupnog kapaciteta minimalno 3000 listova (A4, 80 g/m ²)
Opcije završne obrade	Razvrstavanje, grupiranje, offset, klamanje kutno i dvostruko minimalno 50 listova, uvezivanje, bušenje minimalno dvije rupe
Podržani formati medija	A4, A4R, A3, SRA3, A5, A5R, B5, slobodni format: 99 mm x 139,7 mm do 320 mm x 457,2 mm, Omotnice: br.10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL
Podržane vrste medija	Tanki, obični, reciklirani, u boji, teški, papir s prethodno izbušenim rupama, kartični papir, bond, prozirne folije, naljepnice, omotnice
Podržana gramatura medija	52 do 256 g/m ²
Jeziци za opis stranice	PCL5e/6, Adobe Postscript Level 3
Opcije skeniranja	Plošno skeniranje u boji i automatski dupleks ulagač dokumenata s obostranim skeniranjem kapaciteta minimalno 100 listova
Brzina skeniranja jednostrano, A4, 300 dpi	Minimalno 75/75 ipm (crno-bijelo/u boji)
Brzina skeniranja dvostrano, A4, 300 dpi	Minimalno 120/120 ipm
Odredište slanja	E-pošta / internetski faks (SMTP), PC (SMB, FTP), WebDAV
Pretraživi PDF	Pretraživa PDF funkcija koja omogućuje OCR skeniranje na samom uređaju
Formati slanja	E-pTIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS, pretraživi PDF/XPS, PDF/A-1b, Office Open XML (PowerPoint, Word)
Povezivanje	USB 2.0 Hi-Speed; Ethernet: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, 1 x USB Host (2.0)
Brzina procesora	Minimalno 1,8 GHz
Memorija	Minimalno 2,5 GB
Hard disk	Izmjenjivi hard disk s minimalno 320 GB te opcijom zaključavanja tvrdog diska lozinkom i opcijom brisanja podataka sa tvrdog diska
Display	Zaslon u boji osjetljiv na dodir dijagonale, minimalno 8,4 inča
Brzina faks modema	33,6 kb/s
Memorija za faksiranje	Minimalno 6.000 stranica
Kapacitet toner spremnika crna boja	Minimalno 44 000 ispisa
Kapacitet toner spremnika CMY boje (pojedinačno)	Minimalno 38.000 ispisa

Multifunkcijski fotokopirni aparat: 3 kom.

Laserski višenamjenski uređaj- A4 – crno/bijeli ispis(kopija)	Tehničke karakteristike – minimalni zahtjevi
Osnovne funkcije	Ispis, kopiranje, skeniranje, slanje
Vrijeme zagrijavanja	10 sekundi ili manje
Brzina ispisa/kopiranja	Minimalno 40 ppm (A4 jednostrano), minimalno 39 ppm (A4 obostrano)
Vrijeme potrebno za prvo kopiranje (FCOT)	5 sekundi ili manje
Razlučivost ispisa	1200 x 1200 dpi, 600 x 600 dpi
Obostrani ispis	Automatski
Ispis sa memorijskih medija	USB memorija (Podržani formati: JPEG, TIFF, PDF, XPS)
Ulaz papira	minimalno dvije ladice po minimalno 550 listova i višenamjenski odlagač za minimalno 100 listova
Izlaz papira	minimalno 250 listova (80 g/m ²)
Podržani formati medija	A4, A5, B5, Legal, Letter, Executive, Statement, prilagođena veličina (99 mm do 216 mm × 140 mm do 356 mm), omotnice (br. 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL)
Podržane vrste medija	Obični papir, reciklirani papir, papir u boji, teški papir, papir s prethodno izbušenim rupama, bond papir, prozirnice, naljepnice, omotnice (br. 10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL)
Podržane gramature medija	64 do 128 g/m ²
Opcije skeniranja	Plošno skeniranje u boji i automatski dupleks ulagač dokumenata kapaciteta s minimalno 100 listova
Brzina skeniranja jednostrano, A4, 600 dpi × 300 dpi	Minimalno 50 ipm crno-bijelo, minimalno 50 ipm color
Brzina skeniranja dvostrano, A4, 600 dpi × 300 dpi	Minimalno 32 ipm crno-bijelo, minimalno 32 ipm color
Odredište slanja	E-mail, SMB, FTP, WebDAV, USB memory key
Pretraživi PDF	Pretraživa PDF funkcija koja omogućuje OCR skeniranje na samom uređaju
Formati datoteka za slanje	TIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS, pretraživi PDF/XPS, PDF/A-1b, Office Open XML (PowerPoint, Word)
Povezivanje	USB 2.0 Hi-Speed, 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, 1 x USB Host (na prednjoj strani), 2 x USB Host (na stražnjoj strani)
Protokoli	TCP/IP (LPD, Port 9100, WSD, IPP, IPPS, SMB, FTP), IPX/SPX (NDS, Bindery), AppleTalk, IPv4/IPv6 support
Jezici za opis stranice	PCL5e/6, Adobe Postscript Level 3
Brzina procesora	Minimalno 1,66 GHz, dijeljeni
Memorija	Minimalno 1.5 GB
Hard disk	Minimalno 160 GB
Hard disk security	Zaključavanje tvrdog diska lozinkom s mogućnošću brisanja podataka
Display	Zaslon u boji osjetljiv na dodir dijagonale minimalno 7 inča
Kapacitet toner spremnika	Minimalno 15 000 ispisa
Postolje	Pokretno postolje za uređaj

Multifunkcijski fotokopirni aparat: 1 kom.

Laserski višenamjenski uređaj – ispis/kopija u boji	Tehničke karakteristike – minimalni zahtjevi
Osnovne funkcije	Ispis, kopiranje, skeniranje, slanje, faksiranje
Vrijeme zagrijavanja	7 sekundi ili manje
Brzina ispisa/kopiranja	Minimalno 50 ppm (c/b,A4), minimalno 27 ppm (c/b,A3), minimalno 45 ppm (kolor, A4), minimalno 25 ppm (kolor,A3)
Vrijeme potrebno za prvo kopiranje (FCOT)	Crno/bijelo: 3.9 sekundi ili manje, kolor: 6 sekundi ili manje
Razlučivost ispisa	1200 dpi x 1200 dpi, 600 dpi x 600 dpi
Obostrani ispis	automatski
Ispis sa memorijskih medija	USB memorija, memorijske kartice (SD, Compact Flash i Memory Stick) Podržani formati: JPEG, TIFF, PDF, XPS
Ulaz papira	Minimalno četiri ladice kapaciteta minimalno po 550 listova i višenamjenski odlagač za minimalno 100 listova
Izlaz papira	Vanjski dorađivač/finišer sa minimalno dva odlagača, ukupnog kapaciteta minimalno 3000 listova (A4, 80 g/m ²)
Opcije završne obrade	Razvrstavanje, grupiranje, offset, klamanje kutno i dvostruko minimalno 50 listova, uvezivanje, bušenje minimalno dvije rupe
Podržani formati medija	A4, A4R, A3, SRA3, A5, A5R, B5, slobodni format: 99 mm x 139,7 mm do 320 mm x 457,2 mm, Omotnice: br.10 (COM10), Monarch, ISO-C5, DL
Podržane vrste medija	Tanki, obični, reciklirani, u boji, teški, papir s prethodno izbušenim rupama, kartični papir, bond, prozirne folije, naljepnice, omotnice
Podržana gramatura medija	52 do 256 g/m ²
Jezici za opis stranice	PCL5e/6, Adobe Postscript Level 3
Opcije skeniranja	Plošno skeniranje u boji i automatski dupleks ulagač dokumenata s obostranim skeniranjem kapaciteta minimalno 100 listova
Brzina skeniranja jednostrano, A4, 300 dpi	Minimalno 75/75 ipm (crno-bijelo/u boji)
Brzina skeniranja dvostrano, A4, 300 dpi	Minimalno 120/120 ipm (crno-bijelo/u boji)
Odredište slanja	E-pošta / internetski faks (SMTP), PC (SMB, FTP), WebDAV
Pretraživi PDF	Pretraživa PDF funkcija koja omogućuje OCR skeniranje na samom uređaju
Formati slanja	E-pTIFF, JPEG, PDF, XPS, PDF/XPS, pretraživi PDF/XPS, PDF/A-1b, Office Open XML (PowerPoint, Word)
Povezivanje	USB 2.0 Hi-Speed; Ethernet: 1000BaseT/100Base-TX/10Base-T, 1 x USB Host (2.0)
Brzina procesora	Minimalno 1,8 GHz
Memorija	Minimalno 2,5 GB
Hard disk	Izmjenjivi hard disk s minimalno 320 GB te opcijom zaključavanja tvrdog diska lozinkom i opcijom brisanja podataka sa tvrdog diska
Display	Zaslon u boji osjetljiv na dodir dijagonale, minimalno 8,4 inča
Brzina faks modema	33,6 kb/s
Memorija za faksiranje	Minimalno 6000 stranica
Kapacitet toner spremnika crna boja	Minimalno 44 000 ispisa
Kapacitet toner spremnika CMY boje (pojedinačno)	Minimalno 38 000 ispisa

Prilog 3 - OBRAZAC IZJAVE O ISPUNJENOSTI USLOVA IZ ČLANA 45. ZJN

Izjava o ispunjenosti uslova iz člana 45. stav (1) tačkaka od c) do d) Zakona o javnim nabavkama BiH („Službeni glasnik BiH“ broj: 39/14)

Ja, niže potpisani _____ (Ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (Navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (Grad/općina), na adresi _____ (Ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke najma fotokopirnih aparata, a kojeg provodi Agencija za bankarstvo Federacije BiH po objavljenom Pozivu za dostavu ponuda za najam fotokopirnih aparata, u skladu s članom 45. stavovima (1) i (4) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

Ponuđač _____ u navedenom postupku javne nabavke, kojeg predstavljam, nije:

- c) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem penzionog i invalidskog osiguranja i zdravstvenog osiguranja u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran;
- d) Propustio ispuniti obaveze u vezi s plaćanjem direktnih i indirektnih poreza u skladu s važećim propisima u BiH ili zemlji u kojoj je registriran.

U navedenom smislu sam upoznat s obavezom ponuđača da u slučaju dodjele ugovora dostavi dokumente iz člana 45. stav (2) tačke od c) do d) Zakona na zahtjev ugovornog organa i u roku kojeg odredi ugovorni organ shodno članu 72. stav (3) tačka a) Zakona.

Nadalje izjavljujem da sam svjestan da krivotvorenje službene isprave, odnosno upotreba neistinite službene ili poslovne isprave, knjige ili spisa u službi ili poslovanju kao da su istiniti predstavlja kazneno djelo predviđeno Kaznenim zakonima u BiH, te da davanje netačnih podataka u dokumentima kojima se dokazuje lična sposobnost iz člana 45. Zakona predstavlja prekršaj za koji su predviđene novčane kazne od 1.000,00 KM do 10.000,00 KM za ponuđača (pravno lice) i od 200,00 KM do 2.000,00 KM za odgovorno lice ponuđača.

Također izjavljujem da sam svjestan da ugovorni organ koji provodi navedeni postupak javne nabavke shodno članu 45. stav (6) Zakona u slučaju sumnje u tačnost podataka datih putem ove izjave zadržava pravo provjere tačnosti iznesenih informacija kod nadležnih organa.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

M.P.



Prilog 4 - PISANA IZJAVA
IZ ČLANA 52. ZAKONA O JAVNIM NABAVKAMA

Ja, nižepotpisani _____ (ime i prezime), sa ličnom kartom broj: _____ izdatom od _____, u svojstvu predstavnika privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti _____ (navesti položaj, naziv privrednog društva ili obrta ili srodne djelatnosti), ID broj: _____, čije sjedište se nalazi u _____ (grad/općina), na adresi _____ (ulica i broj), kao ponuđač u postupku javne nabavke _____ (navesti tačan naziv i vrstu postupka javne nabavke), a kojeg provodi ugovorni organ _____ (navesti tačan naziv ugovornog organa), za koji je objavljen Poziv za dostavu ponuda za najam fotokopirnih aparata na web stranici Agencije za bankarstvo Federacije BiH (www.fba.ba), a u skladu sa članom 52. stav (2) Zakona o javnim nabavkama pod punom materijalnom i kaznenom odgovornošću

IZJAVLJUJEM

1. Nisam ponudio mito ni jednom licu uključenom u proces javne nabave, u bilo kojoj fazi procesa javne nabavke.
2. Nisam dao, niti obećao dar, ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu, uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru službene ovlasti, radnje koje ne bi trebalo izvršiti, ili se suzdržava od vršenja djela koje treba izvršiti on, ili netko tko posreduje pri takvom podmićivanju službenog ili odgovornog lica.
3. Nisam dao ili obećao dar ili neku drugu povlasticu službenom ili odgovornom licu u ugovornom organu uključujući i strano službeno lice ili međunarodnog službenika, u cilju obavljanja u okviru svoje službene ovlasti, radnje koje bi trebalo obaviti, ili se suzdržava od obavljanja radnji, koje ne treba izvršiti.
4. Nisam bio uključen u bilo kakve aktivnosti koje za cilj imaju korupciju u javnim nabavkama.
5. Nisam sudjelovao u bilo kakvoj radnji koja je za cilj imala korupciju u toku predmeta postupka javne nabavke.

Davanjem ove izjave, svjestan sam kaznene odgovornosti predviđene za kaznena djela primanja i davanja mita i kaznena djela protiv službene i druge odgovornosti i dužnosti utvrđene u Kaznenim zakonima Bosne i Hercegovine.

Izjavu dao:

Mjesto i datum davanja izjave:

Potpis i pečat nadležnog organa:

(M.P.)