



**РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА**

**Сектор за материјалне ресурсе
Регионално одељење Нови Сад**

Број: 200-404-01-00082/2014-Г2008

Дана: 25.07.2014. године

НОВИ САД

ПРЕДМЕТ: Појашњење конкурсне документације за јавну набавку добра - фотокопир апарат за потребе Пореске управе Регионално одељење Нови Сад

На писани захтев потенцијалног понуђача, а на основу члана 63. став 2. Закона о јавним набавкама, дајемо појашњење конкурсне документације за јавну набавку добра - стабилних система за дојаву пожара за потребе Пореске управе, Филијале Зрењанин, број 28/2014.

Питање 1:

Да ли уређај по техничким спецификацијама треба да прихвати и А3 и А4 формат или је доволно да прихвати само А4 формат папира, обзиром да сте техничким карактеристикама предвидели "највећа величина папира - А4, 297 x 432 mm" при чему је 297 x 432 mm нешто већи од А3 формата а модел Ricoh MP201SPF који сте гађали осталим траженим карактеристикама прихвати А4 формат максимално!?

Одговор:

Уређај треба да прихвати најмање А4 формат папира, што не значи да не може да прихвати и друге формате папира.

Питање 2:

Да ли је потребно да апарат има мрежни прикључак за штампу и скенирање или штампу и скенирање треба да ради преко USB прикључка?

Одговор:

Неопходно је да апарат има мрежни прикључак и штампу и скенирање треба да ради преко мрежног прикључка.

Питање 3:

При којој резолуцији скенирања апарат треба да има брзину скенирања већу или једнаку 20 ppm за црнобело и 10 ppm за колор скенирање?

Одговор:

При резолуцији 600 x 600 dpi.

Питање 4:

Да ли је потребно да апарат има функцију скенирања на удаљену дестинацију у мрежи (SMB/FTP) или на е-маил или на USB стик директно на уређају?

Одговор:

Апарат мора да има функцију скенирања на удаљену дестинацију у мрежи (SMB/FTP), а опционо може да има и функцију скенирања на е-маил или на USB стик.

Питање 5:

Пошто је назив додатка за скенер RADF специфичан за произвођача Ricoh уређаја, да ли ћете прихватити скенер са аутоматским повлачењем и обостраним скенирањем који се код

других произвођача уређаја не зове RADF или се мора понудити искључиво апарат чији се додатак за скенер зове RADF?

Одговор:

Биће брихваћен скенер са аутоматским повлачењем и обостраним скенирањем без обзира на назив, под условом да поседује "reversing automatic document feeder". Према сазнањима наручиоца ознака RADF је скраћеница од "reversing automatic document feeder", и представља универзални појам за дуплекс скенирање докумената.

Питање 6:

Можете ли ми појаснити потребу за техничком карактеристиком тежине папира у распону од 60 до 90, односно од 60 до 157 g/m² јер у набавкама које вршите нисмо приметили да сте до сада куповали папире тежине 60 или 157 g/m², већ стандардни А4 и А3 папир тежине 80 g/m². Ова карактеристика је толико небитна за канцеларијско пословање тј. канцеларијску употребу апарата тако да је очигледно да траженом карактеристиком желите да фаворизујете произвођача Ricoh чији апарат MP201SPF има могућност да из касета повлачи и штампа управо на траженим граматурама папира.

Одговор:

Наручилац није куповао папир тежине 60 или 157 g/m² већ само стандардни А4 и А3 папир тежине 80 g/m², али има потребе за штампом на ковертама, налепницама, омотима списка и др. што користи у свом раду и већег су распона од 80 g/m².

Питање 7:

Да ли ћете прихватити као исправну понуду за уређај који има подржане тежине папира од 75 до 110 g/m² (убичајени папир у употреби у канцеларијском пословању)? Подсећам Вас да је одредбама ЗЈН забрањено ограничавање конкуренције употребом између осталог техничких спецификација и критеријума...

Одговор:

Узимајући у обзир потребе наручиоца и у конкурсној документацији дате минималне техничке карактеристике које понуђени фотокопир апарат треба да задовољи, тежина папира мора бити у распону од најмање: за касету од 60 до 90 g/m² и за ручни улагач од 60 до 157 g/m².

Прихватљив је сваки апарат који може да користи већи распон од наведеног.

Питање 8:

Како цена по уређају мора да обухвата све трошкове испоруке и инсталације уређаја у на територији Војводине, као и одржавање уређаја у гарантном року, молим Вас да нам доставите ТАЧНУ И ПРЕЦИЗНУ дистрибутивну листу. тј ТАЧАН списак на које локације се испоручује колико апраката, како бисмо могли прецизно да израчунамо трошкове везане за испоруку апраката и одржавање у гарантном року!

Одговор:

Списак организационих јединица са адресама на које ће бити извршена испорука фотокопир апраката налази се у прилогу овог појашњења.

Питање 9:

Да ли је у одржавање апраката у гарантном року потребно урачунати и потрошни материјал тонер, девелопер и сл. или само услугу испоруке и замене истих? Да ли се сам потрошни материјал наплаћује као такав (тонери, бубњеви, гумице и сл) пошто потрошни материјал ни код једног производјача не спада под гаранцију јер је ПОТРОШАН?

Одговор:

Наручилац је у поглављу V Упутство понуђачима како да сачине понуду, под тачком 9. Начин и услови плаћања, гарантни рок, као и друге околности од којих зависи прихватљивост понуде, подтакца 9.3. Захтев у погледу гарантног рока, у ставу 2., на страни 9 од 27 конкурсне документације навео: "Понуђач је дужан да, у гарантном року, све испоручене и утврђене апракате без накнаде редовно одржава и сервисира (отклања квартове, врши замену делова, склопова, тонера и др.), према упутству производјача".

На основу наведеног понуђач је у обавези да у цену дату у својој понуди урачуна и резервне делове и потрошни материјал: тонер, девелопер, бубњеве, гумице као и сав остали потрошни материјал и резервне делове које ће бити потребно мењати у гарантном периоду, осим папира.

Питање 10:

Уколико је потребно да се у цену уређаја урачуна и сав потребни потрошни материјал (поред услуга испоруке и замене) који је модус накнаде трошкова Извођачу (понуђачу који добије посао) уколико апарат уместо процењених 3.000 ради 10.000 страна месечно, што је три пута више од процењеног броја страна те ће Извођач бити приморан да замени количински три пута више потрошног материјала од првобитно процењеног и наравно имати три пута већи трошак од процењеног?

Одговор:

Уколико је месечни обим штампе већи од процењеног односно већи од 3.000 страна месечно, понуђач ома право да обрачuna трошкове резервних делова и материјала, чије цене морају бити на нивоу тржишно упоредивих.

Питање 11:

Узимајући у обзир сва ова питања поставља се и питање планираног буџета, јер ако апарати у просеку раде 3.000 страна месечно па помножено са 45 апарата и са 36 месеци изађе да апарати за три године треба да ураде нешто мање од 5.000.000 страна што би одокативно требало да кошта око 6.500.000 динара без ПДВ-а. С друге стране, неки од апаратова ће урадити мање од 3.000 а неки више од 3.000 и у крајњем резултату заиста урађених страна или ћете ви као Наручилац платити више него што је урађено, или ћемо ми као Извођачи имати проблем да смо урадили цену по процени а да је урађено знатно више од процене што накнадно нећемо моћи да наплатимо. Из овога произилази питање зашто нисте планирали и расписали набавку "outsourcinga" где не бисте куповали апарате већ изнајмљивали апарате на период од три године, с тим што бисте платили само онолико страна колико урадите сигурно по мањој цени јер би Понуђач/Извођач имао мањи ризик у смислу разлике у броју страна.

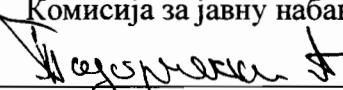
Одговор:

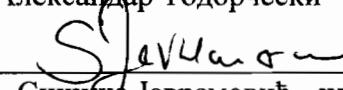
Буџетом, финансијским планом и планом набавки наручиоца није предвиђена могућност изнајмљивања апарата ("outsourcing"). Из наведеног разлога наручилац се определио за набавку фотокопир апарата иако је имао у виду и ову могућност.

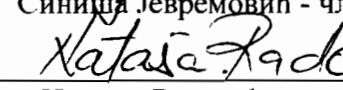
Сходно члану 63. став 2. Закона о јавним набавкама понуђачи могу тражити додатна појашњења - информације **најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуде**.

За све нејасноће и појашњења молимо да се обратите писаним путем на адресу Министарство финансија, Пореска управа Сектор за материјалне ресурсе Регионално одељење Нови Сад, 21000 Нови Сад, Булевар Михајла Пупина бр.16, канцеларија бр. 31 - приземље, или путем факса на број 021/557-833, са назнаком о којој јавној набавци се ради. **Тражење додатних информација - појашњења телефоном није дозвољено.**

Комисија за јавну набавку


Александар Тодорчески - члан


Синиша Јевремовић - члан


Наташа Радовић - члан

Списак филијала и експозитура са новим адресама

Организациона јединица	Адреса
Ада	Лењинова 8
Алибунар	Трг слободе 4
Апатин	Српских владара 29
Бач	Трг Зорана Ђинђића 2
Бачка Паланка	Трг Краља Петра I 14
Бачка Топола	М. Тита 48 б
Бачки Петровац	М. Тита 5-7
Бечеј	Данила Киша 6
Бела Црква	Јована Поповића 58
Беочин	Трг Цара Лазара 8а
Чока	Потиска 20
Инђија	Војводе Степе 16
Ириг	Николе Тесле 4
Кањижа	Главни трг бр. 1
Кикинда	Трг Српских добровољаца 34
Ковачица	М. Тита 50
Ковин	ЈНА 5
Кула	М. Тита 258
Мали Иђош	М. Тита 32
Нова Црња	ЈНА 110
Нови Бечеј	Жарка Зрењанина 11
Нови Кнегезац	Каља Петра I 1
Нови Сад 1	Модене 7
Нови Сад 2	Булевар Михајла Пупина 14
Оџаци	Јурија Гагарина 21
Опово	Бориса Кидрича 10
Панчево	Масарикова 2
Пећинци	Слободана Бајића 5
Пландиште	Војводе Путника 38
Рума	Железничка 5-7
Сечањ	Вожда Карађорђа 59
Сента	Главни трг 14
Сомбор	Сталарски пут 2
Србобран	Трг Републике 2
Сремска Митровица	Краља Петра I 44
Стара Пазова	Светосавска 1
Суботица	Корзо 5
Шид	Кнеза Милоша 2/2
Темерин	Новосадска 326
Тител	Главна 1
Врбас	Палих бораца 18ц
Вршац	Феликас Милекера 17
Зрењанин	Трг др. Зорана Ђинђића 4
Жабаљ	Николе Тесле 45
Житиште	Цара Душана 15
Петроварадин	Николајевска 2 Нови Сад
Сремски Карловци	Трг Бранка Радичевића 1