

Izmjena postupka

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke:

Usluge digitalizacije arhivske građe pravosuđa

Vrsta predmeta:

Usluge

Vrsta postupka:

Otvoreni postupak

PODACI O NARUČIOCU

Naziv:

MINISTARSTVO PRAVDE

PIB:

11070094

Uslovi prije izmjena

Opis	Tip uslova
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu; dokaz: uvjerenje, potvrda ili drugi akt nadležnog organa izdato na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 99 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Dokaz: uvjerenje, potvrde ili drugi akt koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 99 stav 1 tačka 2 Zakona o javnim nabavkama.	Obavezni uslovi
Privredni subjekat treba da je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište. Dokaz o registraciji u Centralnom registaru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registaru sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 102 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama.	Uslovi za obavljanje djelatnosti

Stručna i tehnička sposobnost • minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora: Najmanje četiri lica sa stručnim zvanjem Arhivski tehničar i najmanje dva lica sa stručnim zvanjem arhivista, koji će biti angažovani na vršenju usluge koja je predmet nabavke. Stručna i tehnička sposobnost se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom -Uvjerenje Ministarstva kulture o posjedovanju stručnog zvanja.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da ispunjava uslove stručne i tehničke sposobnosti posjeduje tehničku opremu, koja je potrebna za blagovremeno i kvalitetno izvršenje ugovora: Lista osnovnih sredstava i opreme u svojini odnosno obezbijedenih na drugi način u skladu sa zakonom: □ • Minimum jedan protočni skener, sa preporučenim dnevnim obimom rada od 50000 strana, koji posjeduju senzore za detekciju zaheftanih listova i senzore za ultrazvučno detektovanje dvostrukog uvlačenja, postavka dodatne komponente, prepoznavanje orijentacije teksta, uklanjanje rupa od bušenja, uklanjanje nepotrebnih tačaka; □ • Minimum jedan Overhead skener za skeniranje stare projektne dokumentacije do A1+ formata, u optičkoj rezoluciji do 600dpi.	Stručna i tehnička sposobnost
Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema u skladu sa zahtjevima ISO/IEC 27001:2013.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem menadžmenta kvalitetom u skladu sa zahtjevima ISO 9001.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke

Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem upravljanja informacijama o privatnosti u skladu sa zahtjevima ISO/IEC: 27701:2019	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Rok izvršenja: 7 mjeseci od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora: Sekretarijat Sudskog savjeta, svi sudovi u Crnoj Gori i prostorije izvršioca	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je: u roku od 30 dana od dan dostavljanja mjesečnih faktura i izvještaja za prethodni mjesec.	Rok plaćanja
Način plaćanja je: Virmanski, mjesečno na osnovu količine skeniranih strana i dužnih metara sređenog i popisanog registraturskog materija, nakon dostavljanja potpisanih zapisnika o izvršenim uslugama za prethodni mjesec od strane ovlašćenog lica Naručioca, Korisnika i ponuđača.	Način plaćanja
Ponuđač je dužan dostaviti безусловnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 7 dana nakon isteka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude i/ili 2) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci Garancija ponude dostavlja se: • neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Naručioca, Ministarstvo pravde Ul. Vuka Karadžića broj 3, 8100 Podgorica. Preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ministarstvo pravde Ul. Vuka Karadžića broj 3, 8100 Podgorica, radnim danima od 9:00 do 13:00 sati, zaključno sa danom 03.07.2023. godine do 13:00 sati.	Garancija ponude
Rok važenja ponude je 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke Iz postupka javne nabavke isključiće se privredni subjekta koji: • je u postupku stečaja ili likvidacije	Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke

Minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke; Minimum 1 (jedna) potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumjeva usluga sređivanja registraturskog materijala – popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u pravosudnim organima , dok se pod sličnim podrazumjeva popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u organima državne uprave. Ponuđač je obavezan da dostavi potvrde izdate od strane korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Potvrde moraju biti izdate na memorandumu naručioca i potpisane od strane ovlašćenog lica naručioca. U postupku pregleda, ocjene ispravnosti i vrijednovanja ponuda, Naručilac zadržava pravo da kod izdavaoca reference može provjeriti da li je referencu potpisalo/izdalo lice ovlašćeno za potpisivanje/izdavanje istih.	Stručna i tehnička sposobnost
Drugi uslov: Izjava ponuđača da će u slučaju zaključenja ugovora o javnoj nabavci svi kadrovski kapaciteti biti angažovani kao i tražena tehička oprema biti korišćena tokom izvršenja usluge za izvršenje ugovorene obaveze.	Drugi uslovi

Uslovi nakon izmjena

Opis	Tip uslova
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; ć) davanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; đ) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu; dokaz: uvjerenje, potvrda ili drugi akt nadležnog organa izdato na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj ovlašćeno lice tog privrednog subjekta ima prebivalište, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 99 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Dokaz: uvjerenje, potvrde ili drugi akt koji izdaje organ uprave nadležan za naplatu poreskih prihoda, odnosno nadležni organ države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 99 stav 1 tačka 2 Zakona o javnim nabavkama.	Obavezni uslovi
Privredni subjekat treba da je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište. Dokaz o registraciji u Centralnom registaru privrednih subjekata ili drugom odgovarajućem registaru sa podacima o ovlašćenom licu privrednog subjekta, radi utvrđivanja ispunjenosti uslova iz člana 102 stav 1 tačka 1 Zakona o javnim nabavkama.	Uslovi za obavljanje djelatnosti

Stručna i tehnička sposobnost • minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora: Najmanje četiri lica sa stručnim zvanjem Arhivski tehničar i najmanje dva lica sa stručnim zvanjem arhivista, koji će biti angažovani na vršenju usluge koja je predmet nabavke. Stručna i tehnička sposobnost se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (kopija radne knjižice, prijava za osiguranje ili ugovor o radu) sa odgovarajućim referencama koje su potrebne za izvršenje predmeta nabavke u skladu sa zakonom -Uvjerjenje Ministarstva kulture o posjedovanju stručnog zvanja.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da ispunjava uslove stručne i tehničke sposobnosti posjeduje tehničku opremu, koja je potrebna za blagovremeno i kvalitetno izvršenje ugovora: Lista osnovnih sredstava i opreme u svojini odnosno obezbijedenih na drugi način u skladu sa zakonom: □ • Minimum jedan protočni skener, sa preporučenim dnevnim obimom rada od 50000 strana, koji posjeduju senzore za detekciju zaheftanih listova i senzore za ultrazvučno detektovanje dvostrukog uvlačenja, postavka dodatne komponente, prepoznavanje orijentacije teksta, uklanjanje rupa od bušenja, uklanjanje nepotrebnih tačaka; □ • Minimum jedan Overhead skener za skeniranje stare projektne dokumentacije do A1+ formata, u optičkoj rezoluciji do 600dpi.	Stručna i tehnička sposobnost
Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem upravljanja sigurnošću informacionih sistema u skladu sa zahtjevima ISO/IEC 27001:2013.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem menadžmenta kvalitetom u skladu sa zahtjevima ISO 9001.	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke

Sertifikat da je ponuđač uspostavio i primjenjuje sistem upravljanja informacijama o privatnosti u skladu sa zahtjevima ISO/IEC: 27701:2019	Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke
Rok izvršenja: 7 mjeseci od dana zaključenja ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Mjesto izvršenja ugovora: Sekretarijat Sudskog savjeta, svi sudovi u Crnoj Gori i prostorije izvršioca	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je: u roku od 30 dana od dan dostavljanja mjesečnih faktura i izvještaja za prethodni mjesec.	Rok plaćanja
Način plaćanja je: Virmanski, mjesečno na osnovu količine skeniranih strana i dužnih metara sređenog i popisanog registraturskog materija, nakon dostavljanja potpisanih zapisnika o izvršenim uslugama za prethodni mjesec od strane ovlašćenog lica Naručioca, Korisnika i ponuđača.	Način plaćanja
Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i 7 dana nakon isteka važenja ponude. Garancija ponude će se aktivirati ako ponuđač: 1) odustane od ponude u roku važenja ponude i/ili 2) odbije da potpiše ugovor o javnoj nabavci Garancija ponude dostavlja se: • neposrednom predajom na arhivi naručioca na adresi Naručioca, Ministarstvo pravde Ul. Vuka Karadžića broj 3, 8100 Podgorica. Preporučenom pošiljkom sa povratnicom na adresi Ministarstvo pravde Ul. Vuka Karadžića broj 3, 8100 Podgorica, radnim danima od 9:00 do 13:00 sati, zaključno sa danom 05.07.2023. godine do 13:00 sati.	Garancija ponude
Rok važenja ponude je 60 dana od dana javnog otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke iz postupka javne nabavke isključiće se privredni subjekta koji: • je u postupku stečaja ili likvidacije	Posebni osnovi za isključenje iz postupka javne nabavke

Minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke; Minimum 1 (jedna) potvrde o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke. Pod istim poslovima se podrazumjeva usluga sređivanja registraturskog materijala – popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u pravosudnim organima , dok se pod sličnim podrazumjeva popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u organima državne uprave. Ponuđač je obavezan da dostavi potvrde izdate od strane korisnika o pruženim uslugama, tokom prethodnih godina ali ne duže od pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke, koje sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke, vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen. Potvrde moraju biti izdate na memorandumu naručioca i potpisane od strane ovlašćenog lica naručioca. U postupku pregleda, ocjene ispravnosti i vrijednovanja ponuda, Naručilac zadržava pravo da kod izdavaoca reference može provjeriti da li je referencu potpisalo/izdalo lice ovlašćeno za potpisivanje/izdavanje istih.	Stručna i tehnička sposobnost
Drugi uslov: Izjava ponuđača da će u slučaju zaključenja ugovora o javnoj nabavci svi kadrovski kapaciteti biti angažovani kao i tražena tehička oprema biti korišćena tokom izvršenja usluge za izvršenje ugovorene obaveze.	Drugi uslovi

Kriterijumi prije izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-
Kvalitet: Reference ponuđača o uspješnom izvršavanju usluga skeniranja dokumentacije i sređivanja registraturskog materijala – popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u pravosudnim organima ili organima državne uprave, u posljednjih pet godina. Kao validne bodovaće se reference izdate na osnovu uspješno realizovanih projekata na osnovu kojih se jasno može zaključiti da su izvedene usluge popisa dokumentacije i pripreme predloga za izlučivanje. Potvrde moraju biti izdate na memorandumu naručioca i potpisane od strane ovlašćenog lica naručioca. U postupku pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, Naručilac zadržava pravo da kod izdavaoca reference može provjeriti referencu Parametar kvalitet – reference ponuđača. Broj bodova po osnovu vrednovanja referenci kao mjerila kvaliteta: Reference ponuđača = 20 bodova Ponuđač sa najvećim brojem referenci dobija 20 bodova. Broj bodova za ponuđene reference = broj ponuđenih referenci/ najveći broj ponuđenih referenci x 20.	Dokaz	Relativno

Kriterijumi nakon izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Cijena	-	-
Kvalitet: Reference ponuđača o uspješnom izvršavanju usluga skeniranja dokumentacije i sređivanja registraturskog materijala – popis dokumentacije i priprema predloga dokumentacije za izlučivanje u pravosudnim organima ili organima državne uprave, u posljednjih pet godina. Kao validne bodovaće se reference izdate na osnovu uspješno realizovanih projekata na osnovu kojih se jasno može zaključiti da su izvedene usluge popisa dokumentacije i pripreme predloga za izlučivanje. Potvrde moraju biti izdate na memorandumu naručioca i potpisane od strane ovlašćenog lica naručioca. U postupku pregleda, ocjene ispravnosti i vrednovanja ponuda, Naručilac zadržava pravo da kod izdavaoca reference može provjeriti referencu Parametar kvalitet – reference ponuđača. Broj bodova po osnovu vrednovanja referenci kao mjerila kvaliteta: Reference ponuđača = 20 bodova Ponuđač sa najvećim brojem referenci dobija 20 bodova. Broj bodova za ponuđene reference = broj ponuđenih referenci/ najveći broj ponuđenih referenci x 20.	Dokaz	Relativno

Tehnička specifikacija prije izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
---------------------------------	-----------------------------	-----------------------	---------------------------------------	----------	----------------

247935.00	1	Sređivanje i popis registraturskog materijala	Usluga sređivanja i popisa registraturskog materija obuhvata: • Obilježavanje arhivskih jedinica • Analitički popis dokumentacije • Fizičko izdvajanje dokumentacije za trajno čuvanje • Popis dokumentacije za izlučivanje • Pakovanje dokumentacije u označenim arhivskim kutijama Izvršilac usluga će u svojim prostorijama obezbijediti prostor za sređivanje i popis registraturskog materijala, opremljen u skladu sa zahtjevima posla. Transport arhivske građe do prostora za skeniranje i nazad u arhivu je obaveza Izvršioca. Odgovornost za preuzetu dokumentaciju je u potpunosti na strani Izvršioca.	1.00	dužni metar
-----------	---	---	--	------	-------------

247935.00	2	Digitalizacija dokumentacije za sudstvo	Digitalizacija dokumentacije obuhvata: • pripremu dokumenta za skeniranje; • skeniranje i imenovanje dokumenata; • indeksiranje predmeta Primarni cilj cijelog procesa digitalizacije je skeniranje arhivske građe Sekretarijata Sudskog savjeta i sudske prakse svih sudova u Crnoj Gori. Nakon završetka toga, naručilac može tražiti skeniranje arhivske građe za druge sudove, koji budu određeni kao prioritet. Izvršilac usluga će u svojim prostorijama obezbijediti prostor za digitalizaciju dokumentacije, opremljen u skladu sa zahtjevima posla. Transport arhivske građe do prostora za skeniranje i nazad u arhivu je obaveza Izvršioca. Odgovornost za preuzetu dokumentaciju je u potpunosti na strani Izvršioca. Izvršilac je u obavezi da koristi postojeći softver za elektronsko arhiviranje, koji je hostovan u data centru sudstva i da sva skenirana dokumenta smješta na mjesto i način koji bude određen od strane naručioca. Naručilac usluga će obezbijediti izvođaču pristup softveru za elektronsko arhiviranje. Izvršilac usluga je dužan da obezbjedi minimum 6 operatera koji će biti angažovani na poslovima digitalizacije i sređivanja i popisa registraturskog materijala u osmočasovnom radnom vremenu, svim radnim danima, kao i dio opreme za digitalizaciju dokumentacije. Oprema treba da omogući osim skeniranja A3 i A4 formata, takođe i skeniranje A1+ formata u optičkoj rezoluciji od 600 dpi. Skeneri moraju biti odgovarajući za skeniranje osjetljive dokumentacije, povezane jemstvenikom.	1.00	strana
-----------	---	---	--	------	--------

Tehnička specifikacija nakon izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere

247935.00	1	Sređivanje i popis registraturskog materijala	Usluga sređivanja i popisa registraturskog materija obuhvata: • Obilježavanje arhivskih jedinica • Analitički popis dokumentacije • Fizičko izdvajanje dokumentacije za trajno čuvanje • Popis dokumentacije za izlučivanje • Pakovanje dokumentacije u označenim arhivskim kutijama Izvršilac usluga će u svojim prostorijama obezbijediti prostor za sređivanje i popis registraturskog materijala, opremljen u skladu sa zahtjevima posla. Transport arhivske građe do prostora za skeniranje i nazad u arhivu je obaveza Izvršioca. Odgovornost za preuzetu dokumentaciju je u potpunosti na strani Izvršioca.	50.00	dužni metar
-----------	---	---	--	-------	-------------

247935.00	2	Digitalizacija dokumentacije za sudstvo	Digitalizacija dokumentacije obuhvata: • pripremu dokumenta za skeniranje; • skeniranje i imenovanje dokumenata; • indeksiranje predmeta Primarni cilj cijelog procesa digitalizacije je skeniranje arhivske građe Sekretarijata Sudskog savjeta i sudske prakse svih sudova u Crnoj Gori. Nakon završetka toga, naručilac može tražiti skeniranje arhivske građe za druge sudove, koji budu određeni kao prioritet. Izvršilac usluga će u svojim prostorijama obezbijediti prostor za digitalizaciju dokumentacije, opremljen u skladu sa zahtjevima posla. Transport arhivske građe do prostora za skeniranje i nazad u arhivu je obaveza Izvršioca. Odgovornost za preuzetu dokumentaciju je u potpunosti na strani Izvršioca. Izvršilac je u obavezi da koristi postojeći softver za elektronsko arhiviranje, koji je hostovan u data centru sudstva i da sva skenirana dokumenta smješta na mjesto i način koji bude određen od strane naručioca. Naručilac usluga će obezbijediti izvođaču pristup softveru za elektronsko arhiviranje. Izvršilac usluga je dužan da obezbjedi minimum 6 operatera koji će biti angažovani na poslovima digitalizacije i sređivanja i popisa registraturskog materijala u osmočasovnom radnom vremenu, svim radnim danima, kao i dio opreme za digitalizaciju dokumentacije. Oprema treba da omogući osim skeniranja A3 i A4 formata, takođe i skeniranje A1+ formata u optičkoj rezoluciji od 600 dpi. Skeneri moraju biti odgovarajući za skeniranje osjetljive dokumentacije, povezane jemstvenikom. Mogućnost unosa indeksnih podataka po predmetu je najviše 16, sa maksimalnim brojem karaktera po meta podatku 20.	2000000.00	strana
-----------	---	---	--	------------	--------