

HRVATSKI CRVENI KRIŽ
Ulica Crvenog križa 14/I
10000 Zagreb

KLASA: 406-03/23-08/11
URBROJ: 101-03-23-2
Zagreb, 28. veljače 2023.

POZIV NA DOSTAVU PONUDA
ZA PREDMET NABAVE:

INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI
SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | OPĆI PODACI | 3 |
| 1.1. | Podaci o naručitelju | 3 |
| 1.2. | Osoba ili služba zadužena za kontakt: | 3 |
| 1.3. | Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa | 3 |
| 1.4. | Vrsta postupka nabave | 3 |
| 1.5. | Vrsta ugovora..... | 3 |
| 1.6. | Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Poziva na dostavu ponuda | 3 |
| 2. | PODACI O PREDMETU NABAVE | 4 |
| 2.1. | Opis predmeta nabave..... | 4 |
| 2.2. | Opis i oznaka grupa predmeta nabave | 4 |
| 2.3. | Količina predmeta nabave | 4 |
| 2.4. | Tehničke specifikacije | 4 |
| 2.5. | Ponudbeni troškovnik..... | 5 |
| 2.6. | Rok, način i mjesto isporuke..... | 5 |
| 3. | OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE | 6 |
| 4. | ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA..... | 6 |
| 4.1. | Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti..... | 6 |
| 4.2. | Ekonomska i financijska sposobnost..... | 7 |
| 4.3. | Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti..... | 7 |
| 4.4. | Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata..... | 9 |
| 4.5. | Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja..... | 10 |
| 4.6. | Pravila dostavljanja dokumenata..... | 10 |
| 5. | PONUĐA..... | 10 |
| 5.1. | Sadržaj ponude | 10 |
| 5.2. | Način određivanja cijene ponude | 11 |
| 5.3. | Valuta ponude | 11 |
| 5.4. | Kriterij za odabir ponude | 11 |
| 5.5. | Jezik i pismo ponude..... | 14 |
| 5.6. | Rok valjanosti ponude | 14 |
| 5.7. | Alternativne ponude | 14 |
| 5.8. | Pojašnjenje i upotpunjavanje | 14 |
| 5.9. | Izmjena, dopuna ili odustajanje ponude..... | 15 |
| 5.10. | Odredbe o zajednici ponuditelja..... | 15 |
| 5.11. | Odredbe o podugovarateljima..... | 15 |
| 5.12. | Jamstva | 16 |
| 5.13. | Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda | 17 |
| 5.14. | Način dostave ponude | 17 |
| 5.15. | Zaprimanje ponuda..... | 18 |
| 5.16. | Otvaranje ponuda | 18 |
| 5.17. | Pregled i ocjena ponuda | 18 |
| 5.18. | Odluka o odabiru ili poništenju..... | 18 |
| 5.19. | Rok, način i uvjeti plaćanja | 19 |
| 5.20. | Neuobičajeno niska cijena | 19 |
| 6. | OBRASCI | 19 |

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naručitelj: Hrvatski Crveni križ

Adresa: Ulica Crvenog križa 14/1, 10000 Zagreb

OIB: 72527253659

Telefon: +385 1 4655 814; telefaks: +385 1 4655 365

1.2. Osoba ili služba zadužena za kontakt:

Ana-Marija Novak, e-mail: ana-marija.novak@hck.hr

Emil Tustanovski, e-mail: emil.tustanovski@hck.hr

1.3. Podaci o gospodarskim subjektima s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima Naručitelj i s njim povezane osobe ne smiju sklapati Ugovore o nabavi.

1.4. Vrsta postupka nabave

Vrsta postupka je javno nadmetanje.

1.5. Vrsta ugovora

Sklapa se ugovor o nabavi usluge sukladno ovom Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom, odnosno Naručitelj zadržava pravo sklopiti ugovor samo za pojedine grupe predmeta nabave.

1.6. Dodatne informacije i objašnjenja te izmjena Poziva na dostavu ponuda

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s Pozivom na dostavu ponuda dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor, dodatne informacije, objašnjenja ili izmjenu bez odgode, a najkasnije tijekom trećeg dana prije roka određenog za dostavu ponuda, staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovni Poziv na dostavu ponuda, bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Zahtjev za dodatnom informacijom, objašnjenjem ili izmjenom u vezi s Pozivom na dostavu ponuda je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom petog dana prije roka određenog za dostavu ponuda. Sva komunikacija vezana uz ovaj postupak nabave odvijat će se isključivo elektroničkim putem, sukladno navedenom u točki 1.2. ovog Poziva na dostavu ponuda.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je informacijski elektronički sustav uredskog poslovanja koji će omogućiti cjelovito uredsko poslovanje u elektroničkom obliku što će doprinijeti ekonomičnijem, efikasnijem i transparentnijem radu Hrvatskog Crvenog križa. Informacijski elektronički sustav uredskog poslovanja omogućit će elektroničku komunikaciju s javnopravnim tijelima i ispunjenje osnovnih standarda i funkcionalnosti propisanih Uredbom o uredskom poslovanju (Narodne novine broj 75/21), Tehničkim specifikacijama informacijskog elektroničkog sustava uredskog poslovanja i Naputkom o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine 132/21) kao i ostalim uvjetima i zahtjevima zadanim ovim Pozivom na dostavu ponuda.

Detaljan opis definiran je u Obrascu 3 - Tehnička specifikacija koja je u prilogu ovog Poziva i čini njegov sastavni dio.

Hrvatski Crveni križ kao nacionalno društvo Crvenog križa djeluje na teritoriju Republike Hrvatske, a ustrojstveni oblici Hrvatskog Crvenog križa su općinska, gradska i županijska društva.

2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave

Predmet nabave je podijeljen na grupe predmeta nabave, kako slijedi:

1. Implementacija sustava
2. Licence
3. Licence 3. strana
4. Održavanje sustava

Ponuditelj je obvezan nuditi sve grupe predmeta nabave. Ukoliko je određena grupa sastavni dio neke druge grupe predmeta nabave, ponuditelj će tako naznačiti u Ponudbenom troškovniku.

Naručitelj zadržava pravo odabrati ponudu samo za određene grupe.

2.3. Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave su predviđene (okvirne) te su definirane u Obrascu 2 - Ponudbeni troškovnik.

Naručitelj nije u obvezi naručiti količine određene ovim Pozivom na dostavu ponuda.

2.4. Tehničke specifikacije

Tehničke specifikacije predmeta nabave nalaze se u Obrascu 3 – Tehničke specifikacije koji je u prilogu ovog Poziva i čini njegov sastavni dio.

Naručitelj se pri definiranju tehničkih specifikacija koristio općepoznatim i uobičajenim opisima koji se koriste na tržištu.

Ponuđena usluga mora udovoljavati svim traženim minimalnim tehničkim specifikacijama određenim ovim Pozivom na dostavu ponuda.

Na temelju informacija koje ponuditelj navede u Tehničkim specifikacijama, Naručitelj mora imati jasan podatak o tome udovoljava li ponuđeno svim traženim minimalnim tehničkim specifikacijama.

Kod svake eventualne upute popraćene izrazom „ili jednakovrijedno“ kod kojih bi Naručitelj možebitno naveo marku, patent, tip ili kojim se upućuje na određeno podrijetlo, ponuditelji su slobodni nuditi jednakovrijedna rješenja.

Naručitelj ne smije odbiti ponudu gospodarskog subjekta zbog toga što ponuđena roba nije u skladu

s tehničkim specifikacijama na koje je uputio, ako ponuditelj u ponudi na zadovoljavajući način Naručitelju dokaže, bilo kojim prikladnim sredstvom da rješenja koja predlaže na jednakovrijedan način zadovoljavaju zahtjeve definirane tehničkom specifikacijom predmeta nabave.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u stupcu tehničke specifikacije, Naručitelj zadržava pravo provjere navedenih podataka bilo kojim prikladnim sredstvom / načinom.

2.5. Ponudbeni troškovnik

Ponudbeni troškovnik se nalazi u prilogu ovog Poziva na dostavu ponuda (Obrazac 2) u .xlsx formatu.

Ponuditelj je obavezan iskazati sve cijene (jedinične, ukupne,...) zaokružene na dvije decimale.

Ako cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u Ponudbenom troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazanoj u ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost iskazana u Ponudbenom troškovniku.

Ponuditelj podatke treba unijeti u obrazac Ponudbenog troškovnika na sljedeći način:

- jedinična cijena stavke navedena u Ponudbenom troškovniku mora biti iskazana bez PDV-a,
- ponuditelj je obavezan u Ponudbenom troškovniku upisati iznos = 0,00 ako određenu uslugu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge usluge iz Ponudbenog troškovnika,
- ponuditelj mora ispuniti sve stavke Ponudbenog troškovnika,
- prilikom ispunjavanja Ponudbenog troškovnika ponuditelj ukupnu cijenu stavke izračunava kao umnožak stavki „Količine“ i „Jedinične cijene“,
- u jediničnu cijenu moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Ako ponuditelj ne ispuni sve stavke Ponudbenog troškovnika u skladu sa zahtjevima Poziva na dostavu ponude, promijeni tekst ili količine navedene u Ponudbenom troškovniku, Naručitelj će takvu ponudu, smatrati ponudom koja je suprotna Pozivu na dostavu ponude te će ista biti odbijena. Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a kolona „ stopa PDV-a“ te ćelija „iznos PDV-a“ ostaju prazne dok se pod „ukupna cijena ponude s PDV-om“ prepisuje iznos ponude bez PDV-a.

2.6. Rok, način i mjesto isporuke

Ugovor o nabavi usluge izvršavati će se u rokovima, kako slijedi:

1. Implementacija sustava za uredsko poslovanje – u dvije faze u ukupnom trajanju od 5 mjeseci, i to:
 - a. Prva faza - Uspostava produkcijske okoline i funkcionalnog sustava – do 1.6.2023.
 - b. Druga faza – Podešavanja i prilagodba sustava – do 1.9.2023.
2. Obuka zaposlenika – u roku do 30 dana od završetka Prve faze implementacije točke 1
3. Održavanje sustava za uredsko poslovanje – rok od 12 mjeseci od dana završetka Druge faze.

U slučaju prekoračenja roka odabrani ponuditelj se obavezuje platiti Naručitelju ugovornu kaznu u visini 0,2% vrijednosti bez PDV-a za svaki kalendarski dan prekoračenja roka.

Ukupni iznos ugovorene kazne iznosi maksimalno 10% (deset posto) sveukupno ugovorene vrijednosti ovog Ugovora.

Mjesto izvršenja usluge je sukladno dogovoru Naručitelja i odabranog ponuditelja, a mogu biti prostorije Naručitelja ili prostorije odabranog ponuditelja.

3. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA GOSPODARSKOG SUBJEKTA IZ POSTUPKA NABAVE

Gospodarski subjekt isključuje se iz postupka nabave u bilo kojoj njegovoj fazi:

- a. ako je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- b. ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja;
- c. ako je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- d. ako je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- e. ako je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust, a koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- f. ako su proizvodi i usluge koje Ponuditelj nudi nastali u procesima u kojima je korišten rad djece.

Naručitelj kao preliminaran dokaz da se gospodarski subjekt ne nalazi u jednoj od situacija navedenih u ovoj točki Poziva na dostavu ponuda prihvaća potpisanu izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta koja se dostavlja u ponudi (u prilogu je obrazac izjave – Obrazac 4). Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podugovaratelja, izjavu o nepostojanju razloga za isključivanje ponuditelja i izjavu o nekažnjavanju mora ispuniti i u zajedničkoj ponudi priložiti svaki gospodarski subjekt.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, radi provjere gore navedenih okolnosti, zatražiti od ponuditelja, a posebice od odabranog ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata koji potvrđuju da se ponuditelj ne nalazi u situacijama iz ove točke Poziva na dostavu ponuda. U slučaju zajednice ponuditelja ili podugovaratelja, isto vrijedi za sve članove zajednice ponuditelja i podugovaratelje.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u poslovni, sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta ponuditelja kao dokaz da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave. Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvodom, a ako se oni ne izdaju u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela. Dokaz ne smije biti stariji od 3 mjeseca računajući od dana objave postupka nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja ili podugovaratelja za dio predmeta nabave, svaki gospodarski subjekt uključen u ponudu mora dostaviti dokaz o pravnoj i poslovnoj sposobnosti za onaj dio ugovora koji će izvršavati.

4.2. Ekonomska i financijska sposobnost

4.2.1. Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati da je njegov ukupni godišnji promet u posljednje tri dostupne financijske godine (ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna) zajedno minimalno jednak ili veći od iznosa procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a.

Traženim dokazom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da bez sumnje neće dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza, a time i u opasnost svoje ili poslovanje Naručitelja.

Ova sposobnost mora biti kumulativno dokazana za sve grupe predmeta nabave.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, članovi zajednice mogu zajednički dokazati ovu sposobnost.

Dokument kojim se dokazuje traženi uvjet sposobnosti:

- izjavu o ukupnom godišnjem prometu gospodarskog subjekta u posljednje tri dostupne financijske godine, ovisno o datumu osnivanja ili početka obavljanja djelatnosti gospodarskog subjekta, ako je informacija o tim prometima dostupna. Izjava mora sadržavati minimalno sljedeće podatke: naziv i sjedište ponuditelja, OIB ponuditelja, podatke o ukupnom godišnjem prometu za svaku dostupnu financijsku godinu, zbroj ukupnog prometa, mjesto i datum, potpis i ovjeru ponuditelja.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, na kojoj potpis ne mora biti ovjeren kod nadležnog tijela (javni bilježnik).

4.2.2. Gospodarski subjekt mora u postupku nabave dokazati da mu račun u posljednjih 6 (šest) mjeseci nije bio u blokadi duže od 7 (sedam) dana u kontinuitetu, odnosno ne više od 10 (deset) dana sveukupno za navedeno razdoblje, čime dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje. Podaci o solventnosti gospodarskog subjekta obavezno moraju obuhvatiti dan objave Poziva na dostavu ponuda.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, članovi zajednice mogu zajednički dokazati ovu sposobnost.

Dokument kojim se dokazuje traženi uvjet sposobnosti:

- bankovni obrazac BON-2 / SOL-2 ili drugi odgovarajući dokument financijskih institucija, koji ima istu dokaznu snagu kao i traženi dokaz

4.3. Uvjeti tehničke i stručne sposobnosti

4.3.1. Popis glavnih izvršenja usluga

Za dokazivanje tehničke i stručne sposobnosti Ponuditelj treba priložiti sljedeće dokumente:

- Popis izvršenja istih ili sličnih usluga predmetu nabave kojima dokazuje zadovoljavajuće izvršenje najmanje 1 a najviše 5 izvršenja usluga u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini. Popis mora sadržavati sljedeće podatke: naziv i sjedište naručitelja, datum izvršenja posla, predmet posla, vrijednost izvršene usluge, navod je li usluga uredno izvršena.

Naručitelj može u svakom trenutku postupka provjeriti točnost i istinitost podataka navedenih u ponudi te zatražiti potvrdu o urednom ispunjenju posla od strane naručitelja posla.

U slučaju nemogućnosti dobivanja potvrde od druge ugovorne strane valjana je ovjerena izjava ponuditelja s traženim podacima i priloženim dokazom da je takva potvrda zatražena.

Ako je ova sposobnost potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost

dokazuje svaki član zajednice ponuditelja i/ili podugovaratelj koji će izvršavati taj dio predmeta nabave.

Ako procijeni potrebnim, Naručitelj može zatražiti provjeru istinitosti potvrda.

4.3.2. Obrazovne i stručne kvalifikacije osoblja

Gospodarski subjekt za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti treba dostaviti podatke o angažiranim tehničkim stručnjacima, neovisno o tome imaju li ili ne zasnovan radni odnos, koji će sudjelovati u izvršenju ugovora i njihove obrazovne i stručne kvalifikacije.

Gospodarski subjekt mora dokazati da za izvršavanje predmeta nabave ima na raspolaganju minimalno slijedeće stručnjake:

1. Voditelja kompleksnih IKT projekta – 1 stručnjak,

Stručnjak mora minimalno ispunjavati niže navedene uvjete:

- Visoka stručna sprema iz područja elektrotehnike, računarstva, informatike, matematike i drugih srodnih tehničkih znanosti ili adekvatnog informatičkog smjera s ne tehničkih fakulteta, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar odnosno završen odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz navedenih područja kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist.
- Sudjelovanje u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava upravljanja kvalitetom za obveznike primjene Uredbe i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom postupku.

2. Stručnjak za područje uredskog poslovanja i sustava upravljanja kvalitetom – 1 stručnjak,

Stručnjak mora minimalno ispunjavati niže navedene uvjete:

- Visoka stručna sprema iz područja elektrotehnike, računarstva, informatike, matematike i drugih srodnih tehničkih znanosti ili adekvatnog informatičkog smjera s ne tehničkih fakulteta, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar odnosno završen odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz navedenih područja kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist.
- Sudjelovanje u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava upravljanja kvalitetom za obveznike primjene Uredbe i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom postupku.

3. Tehnički stručnjak za područje systemske administracije – 1 stručnjak,

Stručnjak mora minimalno ispunjavati niže navedene uvjete:

- Visoka stručna sprema iz područja elektrotehnike, računarstva, informatike, matematike i drugih srodnih tehničkih znanosti ili adekvatnog informatičkog smjera s ne tehničkih fakulteta, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar odnosno završen odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz navedenih područja kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist.
- Sudjelovanje u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava upravljanja kvalitetom za obveznike primjene Uredbe i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom postupku.

4. Tehnički stručnjak za područje kreiranja arhitekture upravljanja sadržajem – 1 stručnjak

Stručnjak mora minimalno ispunjavati niže navedene uvjete:

- Visoka stručna sprema iz područja elektrotehnike, računarstva, informatike, matematike i drugih srodnih tehničkih znanosti ili adekvatnog informatičkog smjera s netehničkih fakulteta, odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij kojim se stječe akademski naziv magistar odnosno završen odgovarajući specijalistički diplomski stručni studij iz navedenih područja kojim se stječe stručni naziv stručni specijalist.
- Sudjelovanje u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava upravljanja kvalitetom za obveznike primjene Uredbe i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom postupku.

5. Tehnički stručnjak za razvoj aplikacija – 1 stručnjak.

Stručnjak mora minimalno ispunjavati niže navedene uvjete :

- Srednja stručna sprema – četverogodišnja prirodoslovno matematička ili prirodoslovna gimnazija ili četverogodišnja strukovna tehnička škola.
- Sudjelovanje u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava upravljanja kvalitetom za obveznike primjene Uredbe i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom postupku.

Dodatno iskustvo svih traženih stručnjaka ocjenjuje se kroz kriterij za odabir ponude.

Jedna osoba ne može obavljati više od jedne navedene funkcije.

Odabrani ponuditelj pri izvršenju ugovora može angažirati i veći broj stručnjaka od traženog minimalnog broja.

Imenovani stručnjaci moraju sudjelovati u izvršenju ugovora.

Tijekom izvršenja ugovora odabrani ponuditelj može predložiti zamjenu imenovanog stručnjaka samo uz odobrenje Naručitelja. Naručitelj će odobriti zamjenu samo ako novo imenovani stručnjak ispunjava istu razinu uvjeta kao stručnjak koji se zamjenjuje, iz razloga što je iskustvo stručnjaka jedan od kriterija za odabir ponude.

Za dokazivanje ove sposobnosti gospodarski subjekt mora dostaviti:

- Izjavu o imenovanju stručnjaka, neovisno o prirodi njihovog pravnog odnosa. Izjava treba sadržavati podatke o osobama koja se imenuje: ime i prezime, stručna sprema, zanimanje, pozicija za koju se nominira,
- dokaz da je svaki navedeni stručnjak sudjelovao u izradi i implementaciji minimalno jednog programskog rješenja sustava za uredsko poslovanje i sustava za upravljanje kvalitetom za obveznike primjene Uredbe, i to na poziciji za čije izvršenje će biti odgovoran u predmetnom ugovoru o nabavi usluge (potvrda naručitelja posla ili drugi relevantan dokaz),
- dokument kojim se dokazuje stručna sprema (svjedodžba, diploma ili drugi relevantan dokaz),
- dokaz o posjedovanju traženih certifikata koje izdaju neovisna tijela.

4.4. Oslanjanje na sposobnost drugih gospodarskih subjekata

Ponuditelj se može u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, a koji se odnosi na tehničku i stručnu sposobnost, osloniti na sposobnost drugih gospodarskih subjekata bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa. Ponuditelj se

može osloniti na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija koji su vezani uz tehničku i stručnu sposobnost, samo ako će ti gospodarski subjekti izvršavati taj dio ugovora za koje se ta sposobnost traži.

Drugi gospodarski subjekt mora dostaviti odgovarajući dokaz o posjedovanju tehničke i stručne sposobnosti koji će staviti na raspolaganje ponuditelju.

Naručitelj može provjeriti ispunjavaju li navedeni gospodarski subjekti na čiju se sposobnost ponuditelj oslanja relevantne kriterije za odabir gospodarskog subjekta te postoje li osnove za njihovo isključenje. Slijedom toga, također drugi gospodarski subjekt mora potpisati Izjavu o nepostojanju razloga za isključenje – Obrazac 4.

Naručitelj će od ponuditelja zahtijevati zamjenu gospodarskog subjekta na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir ako, na temelju provjere utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje ili da ne udovoljava relevantnim kriterijima za odabir gospodarskog subjekta. Zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima iz ove točke Poziva.

Gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice gospodarskih subjekata ili drugih subjekata.

4.5. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz točke 4.1., dok su svi zajedno dužni dokazati sposobnosti iz točke 4.2. i 4.3.

4.6. Pravila dostavljanja dokumenata

Sve dokumente koje naručitelj zahtjeva u točkama 3. i 4. ovog Poziva na dostavu ponuda ponuditelj može dostaviti u izvorniku ili u neovjerenom ispisu elektroničke isprave ili u neovjerenoj preslici.

Prije sklapanja ugovora, Naručitelj može od odabranog ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su bili traženi a koje izdaju nadležna tijela. Ako je odabrani ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

5. PONUDA

5.1. Sadržaj ponude

Ponuditelji moraju dostaviti:

1. Obrazac 1 - Ponudbeni list – samostalni ponuditelj,
2. Obrazac 1a - Ponudbeni list – zajednica ponuditelja,
3. Obrazac 2 - Ponudbeni troškovnik,
4. Obrazac 3 - Tehničke specifikacije,
5. Obrazac 4 - Izjava o nepostojanju razloga za isključenje
6. Dokaze tražene u točki 4. ovog Poziva
7. Jamstvo za ozbiljnost ponude,
8. Tehničke specifikacije ponuđenog sustava.

Predmetni Poziv na dostavu ponuda ponuditelji su obvezni pažljivo pregledati i upoznati se sa svim zahtjevima Naručitelja te dostaviti ponudu prema traženim zahtjevima iz ovog Poziva na dostavu ponuda sa svim traženim dokumentima.

Pri sastavljanju ponude **ne smiju** se dodavati redovi ili stupci ili na bilo koji način mijenjati izgled obrasca ponudbenog lista, ponudbenog troškovnika te ostalih.

Sve obrasce koji su sastavni dio ponude i navedeni su u ovoj točki Poziva treba potpisati ovlaštena osoba za zastupanje Ponuditelja i ovjeriti pečatom, osim izjave o nepostojanju razloga za isključenje koju potpisuje osoba zakonom ovlaštena za potpisivanje.

Ponuda mora biti uvezana u cjelinu s navedenim popisom svih sastavnih dijelova ponude na početku. Ponuditelj može predati samo jednu ponudu.

5.2. Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj je obavezan:

- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu bez PDV-a za pojedinu grupu predmeta nabave, ukupnu cijenu ponude bez PDV-a, ukupni iznos PDV-a te ukupnu cijenu ponude s PDV-om, a sve zaokruženo na dvije decimale,
- cijene u ponudbenom listu moraju biti iskazane brojkama,
- u cijenu moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

Pretpostavlja se da je Ponuditelj proučio važeće propise u Republici Hrvatskoj koji se odnose na njegovo poslovanje, a posebno one koji se odnose na njegove obveze plaćanja taksa, poreza i drugih davanja te da po toj osnovi neće tražiti izmjenu ugovorene cijene.

Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Jedinične cijene bez PDV-a navedene u troškovniku nepromjenjive su tijekom trajanja ugovora. Sve troškove koji se pojave iznad ponuđenih cijena u ponudbenom troškovniku, ponuditelj snosi sam.

U slučaju izmjene propisa kojima se uređuju stope PDV-a jedinične cijene ne smiju se mijenjati.

5.3. Valuta ponude

Cijene se izražavaju u eurima i kunama temeljem odredbi Zakona o uvođenju eura kao službene valute u Republici Hrvatskoj (NN broj 57/22 i 88/22).

5.4. Kriterij za odabir ponude

Kriteriji za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda (ENP)

Kriterij za odabir ENP i njihov relativan značaj:

| Kriterij | Relativni značaj |
|--|------------------|
| Cijena | 65% |
| Obrazovne i stručne kvalifikacije stručnjaka | 25% |
| Funkcionalnost sustava | 7% |
| Korisničko sučelje | 3% |
| Ukupno | 100% |

Ukupan broj bodova koji ponuda ostvaruje je zbroj bodova dobivenih prema kriterijima za odabir ponude.

Opis kriterija i način utvrđivanja bodovne vrijednosti:

1. *Cijena ponude*

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude.

Maksimalni broj bodova koji ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je 75.

Ponuditelj koji dostavi valjanu ponudu sa najnižom cijenom dobit će maksimalni broj bodova.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli:

$$C = (\text{najniža ponuđena cijena} / \text{cijena ponude}) * 75$$

2. *Obrazovne i stručne kvalifikacije stručnjaka*

Naručitelj kao drugi kriterij određuje obrazovne i stručne kvalifikacije stručnjaka koji će sudjelovati u izvršavanju predmeta nabave.

Maksimalni broj bodova koji ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je 25.

Naručitelj je u točki 4.3.2. Poziva na dostavu ponuda odredio minimum stručnjaka koje ponuditelj mora imati na raspolaganju i minimalne uvjete koje imenovani stručnjaci moraju zadovoljiti.

Za sudjelovanje u minimalno jednom projektu svaki stručnjak će dobiti 0 bodova.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunat će se prema podkriterijima kako slijedi:

| Kriterij | Podkriterij | Vrijednost | Bodovi | Maksimalni broj bodova |
|--|--|---|--------|------------------------|
| Voditelj kompleksnih IKT projekta | Broj kompleksnih IKT projekata u kojima je stručnjak sudjelovao kao voditelj kompleksnih IKT projekata | 2 - 3 projekta | 2 | 4 |
| | | 4 ili više projekta | 4 | |
| | Posjedovanje važećeg certifikata kojim se dokazuje međunarodno priznata razina kompetencija stručnjaka za upravljanje projektima | Važeći PMI PMP ili jednakovrijedan certifikat | 1 | 1 |
| Stručnjak za područje uredskog poslovanja i sustava upravljanja kvalitetom | Broj projekata u kojima je stručnjak sudjelovao kao stručnjak područje uredskog poslovanja i sustava upravljanja kvalitetom | 2 - 3 projekta | 2 | 4 |
| | | 4 ili više projekta | 4 | |
| | Posjedovanje važećeg certifikata kojim se dokazuje međunarodno priznata razina kompetencija stručnjaka za upravljanje kvalitetom IT usluga | Važeći ITIL ili jednakovrijedni certifikat. | 1 | 1 |
| Tehnički stručnjak za područje systemske administracije | Broj projekata u kojima je stručnjak sudjelovao kao | 2 - 3 projekta | 2 | 4 |

| | | | | |
|--|--|---|---|----|
| | stručnjak za područje sistemske administracije | 4 ili više projekta | 4 | |
| | Posjedovanje važećeg certifikata kojim se dokazuje međunarodno priznata razina kompetencija stručnjaka za implementaciju i upravljanje sistemske administracije, za ponuđenu platformu | Važeći Microsoft Certified Solutions Associate, CompTIA Server+, RedHat RHCE ili jednakovrijedni certifikat | 1 | 1 |
| Tehnički stručnjak za područje kreiranja arhitekture upravljanja sadržajem | Broj projekata u kojima je stručnjak sudjelovao kao stručnjak za kreiranja arhitekture upravljanja sadržajem | 2 - 3 projekta | 2 | 4 |
| | | 4 ili više projekta | 4 | |
| | Posjedovanje važećeg certifikata kojim se dokazuje međunarodno priznata razina kompetencija stručnjaka iz oblasti najboljih praksi, tehnologija i strategija upravljanja sadržajem u cijeloj organizaciji | Važeći AIIM ECM Practitioner ili jednakovrijedan certifikat. | 1 | 1 |
| Tehnički stručnjak za razvoj aplikacija | Broj projekata u kojima je stručnjak sudjelovao kao stručnjak za razvoj aplikacija | 2 - 3 projekta | 2 | 4 |
| | | 4 ili više projekta | 4 | |
| | Posjedovanje važećeg certifikata kojim se dokazuje međunarodno priznata razina kompetencija stručnjaka za razvoj aplikacija, za ponuđenu platformu | Važeći certifikat vezan za razvoj aplikacija za tehnologije C#, MVC, REST, WCF, CSS, HTML, JavaScript, JSON, XSD, XML ili jednakovrijedan | 1 | 1 |
| Ukupno: | | | | 25 |

Zbroj bodova dobivenih prema gore navedenim podkriterijima je ukupan broj bodova koji ponuda ostvaruje temeljem ovog kriterija za odabir ponude.

3. Funkcionalnost sustava

Maksimalan broj bodova koji ponuda može ostvariti temeljem ovog kriterija je 7.

Naručitelj će za potrebe ocjenjivanja ponuda temeljem ovog kriterija organizirati prezentacije.

Na prezentaciji će se ocjenjivati kako slijedi:

1. Otvaranje predmeta – 1 bod
2. Dodjela u rad – 1 bod
3. Kreiranje pismena – 1 bod
4. Slanje na otpremu – 1 bod
5. Zatvaranje predmeta – 1 bod
6. Arhiviranje predmeta – 1 bod
7. Kreiranje izvještaja predmeta u radu – 1 bod

4. Korisničko sučelje

Maksimalni broj bodova koji ponuda može dobiti prema ovom kriteriju je 3.

Naručitelj će za potrebe ocjenjivanja ponuda temeljem ovog kriterija organizirati prezentacije.

Na prezentaciji će se ocjenjivati kako slijedi:

1. Jednostavnost korisničkog sučelja - 1 bod
2. Konzistentnost sučelja kroz sve ponuđene podsustave – 1 bod
3. Izvršavanje akcija u prihvatljivom broju koraka – 1 bod

Napomena: po isteku roka za dostavu ponuda, a temeljem pregleda ponuda, Naručitelj će ponuditeljima koji su dostavili valjanu ponudu dostaviti poziv s naznačenim mjestom, datumom i vremenom održavanja prezentacije. Prezentacija se mora održati u roku do 10 dana od dana slanja poziva. Pozvani ponuditelj je dužan na prezentaciju dostaviti shematski prikaz ponuđenog za potrebe ocjenjivanja temeljem kriterija 3. i 4.

Ukoliko se pozvani ponuditelj ne odazove, istom će biti dodijeljeno 0 bodova po kriterijima 3. i 4.

Najpovoljnija je ona ponuda koja će ostvariti najveći ukupni broj bodova prema svim navedenim kriterijima.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.5. Jezik i pismo ponude

Ponuda se u cijelosti dostavlja na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

5.6. Rok valjanosti ponude

100 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

5.7. Alternativne ponude

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.8. Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako podaci ili dokumentacija koju Ponuditelj podnese jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati

od tih Ponuditelja da podnesu, dopune, pojašne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude. Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

5.9. Izmjena, dopuna ili odustajanje ponude

Tijekom roka za dostavu ponuda Ponuditelj može ponudu mijenjati i dopunjavati, ili od ponude odustati na temelju pisane izjave. Promjene i dopune ponude, ili odustajanje od ponude, Ponuditelji dostavljaju na isti način kao i ponudu. U slučaju odustajanja od ponude, Ponuditelj može zahtijevati povrat svoje neotvorene ponude.

Ponuditelj može izmijeniti ili povući svoju ponudu prije isteka roka za podnošenje (otvaranje) ponuda. Svaka izmjena ili obavijest o povlačenju ponude od strane ponuditelja mora biti zatvorena i zapečaćena na isti način kao i ponuda, s tim da se omoćnica dodatno označi tekstem „ODUSTANAK“, „DOPUNA“ ili „IZMJENA“, ovisno o namjeri ponuditelja. Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka određenog za podnošenje (otvaranje) ponuda.

OSTALE ODREDBE

5.10. Odredbe o zajednici ponuditelja

Ako se dva ili više gospodarskih subjekata udruže radi podnošenja zajedničke ponude, u ponudi se obvezno navodi da se radi o ponudi zajednice ponuditelja.

Zajednica ponuditelja obvezna je dostaviti izjavu o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja.

Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drukčije.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati:

- naziv i sjedište, adresa i OIB svih članova iz zajedničke ponude (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta pojedinog člana zajednice) broj računa, navod o tome je li član zajednice ponuditelja u sustavu PDV-a, adresa za dostavu pošte, adresa e-pošte, broj telefona i telefaksa
- navesti koji će dio predmeta nabave izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (predmet, količina, vrijednost i postotni dio)
- naziv i sjedište nositelja ponude
- podatke o potpisniku/potpisnicima ugovora o nabavi

Nositelj zajedničke ponude potpisuje ponudu, ako članovi zajednice ponuditelja ne odrede drugačije. Svaki član zajednice ponuditelja treba dokazati da ne postoje obvezni razlozi isključenja navedeni u točki 3. i dokazuje pravnu i poslovnu sposobnost, a svi članovi zajednice ponuditelja zajedno su dužni dokazati zajedničku sposobnost prema točkama 4.2. i 4.3. ovog Poziva na dostavu ponuda.

5.11. Odredbe o podugovarateljima

Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više

podugovaratelja, mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor, i to:

1. Podaci o podugovaratelju: ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj u zemlji sjedištu gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa;
2. Predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor, mjesto i rok izvršenja odnosno pružanja usluga.

Podugovaratelj je dužan dostaviti dokaze da ne postoji razlozi za isključenje te dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost, financijsku sposobnost i tehničku i stručnu sposobnost ako se u tom dijelu Ponuditelj oslanja na podugovaratelja.

Navedeni podaci također su obvezni sastojci ugovora o nabavi ako postoji podugovaratelj.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podugovaratelj, naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Ponuditelj mora o svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je dao u podugovor,
2. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o nabavi koji je prethodno dao u podugovor,
3. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o nabavi neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o nabavi u podugovor.

Naručitelj će prije odobravanja zahtjeva iz prethodnog stavka od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podugovaratelj ispunjava:

1. uvjete iz točke 3. Poziva na dostavu ponuda,
2. uvjete iz točke 4. Poziva na dostavu ponuda ako se odabrani ponuditelj u postupku nabave za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg mijenja.

Pod uvjetom da je Naručitelj pristao na zamjenu podugovaratelja, odabrani ponuditelj mora Naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti sljedeće podatke za novoga podugovaratelja:

1. predmet, količina, vrijednost, mjesto i rok izvršenja radova ili pružanja usluga,
2. podaci o podugovaratelju (ime tvrtke, skraćeno ime tvrtke, sjedište, OIB i broj računa).

Naručitelj će jednostrano raskinuti ugovor:

1. Ako se u toku izvršenja ugovora utvrdi da izvoditelj koristi podugovaratelja, a u ponudi je naveo da nema istog ili je uveo jednog ili više ponuditelja, a da za to nije zatražio pristanak naručitelja.
2. Ako se tijekom trajanja utvrdi promjena podugovaratelja, a da za to nije zatražio pristanak Naručitelja.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost Ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

5.12. Jamstva

Ponuditelji su dužni u izvorniku dostaviti sljedeća jamstva:

a) Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan dostaviti **jamstvo za ozbiljnost ponude** na iznos od 2.000,00 EUR, s rokom važenja od najmanje 100 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bjanko zadužnice ili zadužnice. U slučaju javljanja zajednice ponuditelja jamstvo uz ponudu prilaže nositelj ponude ili svi članovi zajednice solidarno ili jedan član zajednice ponuditelja uz napomenu da se jamstvo za ozbiljnost ponude daje u ime zajednice. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti umetnuto u prozirnu, perforiranu, plastičnu košuljicu koja se uvezuje u cjelinu ponude. Jamstvo za ozbiljnost ponude treba biti izdano u korist Naručitelja. Nakon sklapanja ugovora o nabavi s odabranim Ponuditeljem, odnosno dostave jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Naručitelj će svim ponuditeljima izvršiti povrat jamstva za ozbiljnost ponude.

Jamstvo za ozbiljnost ponude je jamstvo za slučaj:

1. Odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
2. Dostavljanja neistinitih podataka u smislu točke 3. ovog Poziva na dostavu ponuda;
3. Nepristajanja ponuditelja na računsku korekciju ponude;
4. Odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi;
5. Nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora,

a u kojim slučajevima Naručitelj može naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude.

U tekstu bankarske garancije obvezno je taksativno navesti svih 5 slučajeva za koje se izdaje jamstvo navedene gore u ovoj točki Dokumentacije za nadmetanje od 1. do 5.

b) Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj s kojim će biti sklopljen Ugovor dužan je dostaviti **jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza u iznosu od 10% od cjelokupne vrijednosti ugovora bez PDV-a. Navedeno jamstvo odabrani ponuditelj dužan je dostaviti u roku do 15 (petnaest) dana od dana potpisa ugovora s rokom važenja 30 (trideset) dana nakon ispunjenja svih ugovornih obveza. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o nabavi podnosi se u obliku bankarske garancije plative „na prvi poziv“ i „bez prigovora“ ili bjanko zadužnice ili zadužnice. Po ispunjenju svih ugovornih obveza iz ugovora o nabavi, Naručitelj će u primjerenom roku od 30 (trideset) dana od dana isteka Ugovora izvršiti povrat jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

5.13. Vrijeme i mjesto dostavljanja ponuda

- krajnji rok za dostavu ponuda je: **21. ožujka 2023. do 14:00 sati.**
- mjesto dostave ponuda: Hrvatski Crveni križ, Ulica Crvenog križa 14-16, 10000 Zagreb

Do navedenog roka za dostavu ponude ponuda mora biti dostavljena i zaprimljena bez obzira na način dostave. Ponuditelj određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka, odnosno nepravovremene dostave njegove ponude.

Kada ponuditelj neposredno dostavlja ponudu, izmjenu i/ili dopunu ponude odnosno pisanu izjavu o odustajanju od dostavljene ponude, Naručitelj mu je obavezan o tome izdati potvrdu. Ponude u papirnatom obliku koje nisu zaprimljene u propisanom roku za dostavu ponude neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Podaci o zaprimljenim ponudama, ponuditeljima i broju ponuda tajni su do otvaranja ponuda.

5.14. Način dostave ponude

Ponuditelj dostavlja svoju ponudu o vlastitom trošku bez prava potraživanja nadoknade od

Naručitelja po bilo kojoj osnovi.

Ponuda mogu biti dostavljeni putem pošte ili osobno na adresu Naručitelja u zatvorenoj omotnici. Ponuditelj snosi rizik gubitka ili nepravovremene dostave ponude. Na omotnici treba navesti adresu:

Hrvatski Crveni križ, Ulica
Crvenog križa 14-16
10000 Zagreb

i u donjem desnom kutu omotnice treba biti naznaka:

NE OTVARAJ– PONUDA
Predmet nabave: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI
SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE
KLASA: 406-03/23-08/11

Na omotnici treba navesti potpuni naziv i adresu Ponuditelja radi evidencije prispjelih ponuda ili u slučaju da je ponuda zakašnjela kako bi se mogla neotvorena vratiti Ponuditelju.

Ako omotnica nije zatvorena, zapečaćena i označena kako je navedeno, Naručitelj ne snosi nikakvu odgovornost ako se ponuda prerano otvori.

5.15. Zaprimanje ponuda

Svaka pravodobno zaprimljena ponuda upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ponuda dobiva novi redni broj prema redoslijedu zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune te ponude. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljena u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Upisnik o zaprimanju ponuda sastavlja i potpisuje za to ovlaštena osoba Naručitelja.

Ponuda dostavljena nakon roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda, evidentira se kao zakašnjela ponuda te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

5.16. Otvaranje ponuda

Ponude će se otvoriti po isteku roka za dostavu ponuda.

Otvaranje ponuda nije javno.

5.17. Pregled i ocjena ponuda

Naručitelj će nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledati i ocijeniti sadržaj zaprimljenih ponuda u odnosu na uvjete iz Poziva na dostavu ponuda.

5.18. Odluka o odabiru ili poništenju

Rok za donošenje odluke o odabiru ili poništenju je 100 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako:

- nije pristigla niti jedna ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu ponudu.

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- je cijena najpovoljnije ponude veća od osiguranih sredstava za predmet nabave;
- se tijekom postupka utvrdi da je Poziv na dostavu ponuda manjkav te kao takav ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice u Pozivu su navedene pogrešne količine predmeta nabave i sl.);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi predmetni postupak nabave.

U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će minimalno navesti predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo, te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Naručitelj će sve ponuditelje obavijestiti o odabiru ili poništenju postupka nabave, pisanim putem na dokaziv način.

5.19. Rok, način i uvjeti plaćanja

Sva plaćanja Naručitelj će izvršiti na poslovni račun odabranog Ponuditelja.

Obračun i plaćanje izvršene pojedinačne isporuke robe obavljat će se temeljem valjanog računa sukladno stvarno izvršenoj usluzi (po fazama), odnosno usluge održavanja mjesečno, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku do 30 dana.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

5.20. Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost izvršenja posla koji je predmet nabave, Naručitelj može odbiti takvu ponudu. Prije odbijanja ponude Naručitelj će pisanim putem od Ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

Naručitelj će provjeriti podatke o sastavnim elementima ponude iz objašnjenja ponuditelja, uzimajući u obzir dostavljene dokaze.

6. OBRASCI

- Obrazac 1 Ponudbeni list – samostalni ponuditelj
- Obrazac 1a Ponudbeni list – zajednica ponuditelja
- Obrazac 2 Ponudbeni troškovnik
- Obrazac 3 Tehničke specifikacije
- Obrazac 4 Izjava o nepostojanju razloga za isključenje

Napomena: svaka stranica Ponudbenog lista i Ponudbenog troškovnika treba biti potpisana i ovjerena.

Obrazac 1

| | | |
|---|--|---------------------------|
| NARUČITELJ: HRVATSKI CRVENI KRIŽ 10000 Zagreb Ulica Crvenog križa 14/I | PREDMET NABAVE: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE | KLASA: 406-03/23-08/11 |
|---|--|---------------------------|

PONUDBENI LIST

Ponuda broj _____

Gospodarski subjekt u ponudi dostavlja popunjen i potpisan (svaku stranicu) ponudbeni list.

1. Samostalni ponuditelj navodi tražene podatke

1. Naziv (tvrtka ili skraćena tvrtka)

2. Sjedište i adresa

3. OIB

4. Navod da li je ponuditelj u sustavu PDV-a (upisati DA ili NE)

5. Adresa za dostavu pošte

6. Adresa e-pošte

7. Kontakt osoba ponuditelja

8. Broj telefona

Broj faksa

9. Ovlaštena osoba za zastupanje, potpisnik ugovora (navesti ime i prezime te funkciju)

2. CIJENA PONUDE

Cijena ponude izražava se u kunama i eurima. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

| | | |
|-------------------------|-----|----|
| Cijena ponude bez PDV-a | EUR | kn |
| PDV 25% | EUR | kn |
| Cijena ponude s PDV-om | EUR | kn |

(Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno, a na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez poreza na dodanu vrijednost).

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| Mjesto: _____ | Potpis i ovjera pečatom ponuditelja |
| Datum: _____ | _____ |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| NARUČITELJ: HRVATSKI CRVENI KRIŽ 10000 Zagreb Ulica Crvenog križa 14/I | PREDMET NABAVE: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE | KLASA: 406-03/23-08/11 |
|---|--|---------------------------|

3. ROK

Ovim ponuditelj izjavljuje da prihvaća:

- rok valjanosti ponude: 100 dana nakon isteka roka za dostavu ponuda
 - zadani rok izvršenja posla:
 1. Implementacija sustava za uredsko poslovanje
 - u dvije faze u ukupnom trajanju od 5 mjeseci, i to:
 - a. Prva faza - Uspostava produkcijske okoline i funkcionalnog sustava – do 1.6.2023.
 - b. Druga faza – Podešavanja i prilagodba sustava – do 1.9.2023.
 - 2. Obuka zaposlenika – u roku do 30 dana od završetka Prve faze implementacije
 - 3. Održavanje sustava za uredsko poslovanje – rok od 12 mjeseci od dana završetka Druge faze.
- U slučaju prekoračenja roka odabrani ponuditelj se obvezuje platiti Naručitelju ugovornu kaznu u visini 0,2% vrijednosti bez PDV-a za svaki kalendarski dan prekoračenja roka.
- Ukupni iznos ugovorene kazne iznosi maksimalno 10% (deset posto) sveukupno ugovorene vrijednosti ovog Ugovora.
- obračun i plaćanje izvršene pojedinačne isporuke robe obavljat će se temeljem valjanog računa sukladno stvarno izvršenoj usluzi (po fazama), odnosno usluge održavanja mjesečno, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku do 30 dana.

4. PODACI O PODUGOVARATELJIMA

Ukoliko ponuditelj namjerava dio ugovora dati u podugovor jednom ili više podugovaratelja, u tabelarnom pregledu navodi potrebne podatke:

- Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i IBAN i
- Predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor

| NAZIV I SJEDIŠTE PODUGOVARATELJA | OIB | IBAN | VRSTA POSLO | POSTOTNI DIO | VRIJEDNOST USLUGA |
|-------------------------------------|-----|------|----------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

5. OSTALO

Ponuditelj potpisom i ovjerom potvrđuje da je upoznat sa svim uvjetima i zahtjevima određenim Pozivom na dostavu ponuda te sukladno tome dostavlja ponudu.

| | |
|---------------|-------------------------------------|
| Mjesto: _____ | Potpis i ovjera pečatom ponuditelja |
| Datum: _____ | _____ |

Obrazac 1a

| | | |
|---|--|---------------------------|
| NARUČITELJ: HRVATSKI CRVENI KRIŽ 10000 Zagreb Ulica Crvenog križa 14/I | PREDMET NABAVE: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE | KLASA: 406-03/23-08/11 |
|---|--|---------------------------|

PONUDBENI LIST
Ponuda broj _____

Popunjava se u slučaju zajednice ponuditelja, potpisuje ga svaki član zajednice ponuditelja, ili opunomoćeni član/ovi.

1. PONUDITELJ/ ZAJEDNICA PONUDITELJA navode tražene podatke

(Zajednica ponuditelja dostavlja sve podatke za svakog člana zajednice ponuditelja uz naznaku u točki 11. člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem. U slučaju da se zajednica sastoji od više članova od predviđena 2 mjesta za upis članova zajednice ponuditelja, dodati potreban broj redova)

1. Naziv (tvrtka ili skraćena tvrtka)

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

2. Sjedište i adresa

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

3. OIB

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

4. IBAN**Banka**

| | |
|----|----|
| 1) | 1) |
| 2) | 2) |

5. Navod da li je ponuditelj u sustavu PDV-a (upisati DA ili NE)

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

6. Adresa za dostavu pošte

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

7. Adresa e-pošte

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

| | |
|---------------|---|
| Mjesto: _____ | Potpis i ovjera pečatom ponuditelja (svakog člana zajednice ponuditelja ili opunomoćenog) |
| Datum: _____ | _____ |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| NARUČITELJ: HRVATSKI CRVENI KRIŽ 10000 Zagreb Ulica Crvenog križa 14/I | PREDMET NABAVE: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE | KLASA: 406-03/23-08/11 |
|---|--|---------------------------|

8. Kontakt osoba ponuditelja

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

9. Broj telefona

Broj faksa

| | |
|----|----|
| 1) | 1) |
| 2) | 2) |

10. Ovlaštena osoba za zastupanje, potpisnik ugovora (upisati ime i prezime te funkciju)

| |
|----|
| 1) |
| 2) |

11. U slučaju zajednice ponuditelja - naznaka člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem i kojem će Naručitelj dostavljati informacije, obavijesti, odluku i drugo.

| |
|--|
| |
|--|

2. PODACI O UDJELU U UGOVORU ČLANOVA ZAJEDNICE PONUDITELJA

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj potpisuje ugovor sa svim članovima i neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, **OSIM** ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije o čemu dostavlja pisanu izjavu / sporazum te ovdje popunjava podatke koji proizlaze iz priložene izjave / sporazuma.

| ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA (NAZIV, SJEDIŠTE) | OIB | IBAN | VRSTA POSLA | POSTOT NI DIO | VRIJEDNO ST USLUGA | POTPISNIK UGOVORA DA/NE | NAPOMENA KOJEM ČLANU SE PLAĆA |
|--|-----|------|----------------|------------------|--------------------------|-------------------------------|--|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. CIJENA PONUDE

Cijena ponude izražava se u eurima i kunama. Cijena ponude piše se brojkama.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.

| | | |
|-------------------------|-----|----|
| Cijena ponude bez PDV-a | EUR | kn |
| PDV 25% | EUR | kn |
| Cijena ponude s PDV-om | EUR | kn |

(Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost, mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja se prazno, a na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez poreza na dodanu vrijednost)

| | |
|---------------|---|
| Mjesto: _____ | Potpis i ovjera pečatom ponuditelja (svakog člana zajednice ponuditelja ili opunomoćenog) |
| Datum: _____ | _____ |

| | | |
|---|--|---------------------------|
| NARUČITELJ: HRVATSKI CRVENI KRIŽ 10000 Zagreb Ulica Crvenog križa 14/I | PREDMET NABAVE: INFORMACIJSKI ELEKTRONIČKI SUSTAV ZA UREDSKO POSLOVANJE | KLASA: 406-03/23-08/11 |
|---|--|---------------------------|

4. ROK

Ovim ponuditelj izjavljuje da prihvaća:

- rok valjanosti ponude: 100 dana nakon isteka roka za dostavu ponuda
 - zadani rok izvršenja posla:
1. Implementacija sustava za uredsko poslovanje – u dvije faze u ukupnom trajanju od 5 mjeseci, i to:
 - a. Prva faza - Uspostava produkcijske okoline i funkcionalnog sustava – do 1.6.2023.
 - b. Druga faza – Podešavanja i prilagodba sustava – do 1.9.2023.
 2. Obuka zaposlenika – u roku do 30 dana od završetka Prve faze implementacije
 3. Održavanje sustava za uredsko poslovanje – rok od 12 mjeseci od dana završetka Druge faze.
- U slučaju prekoračenja roka odabrani ponuditelj se obvezuje platiti Naručitelju ugovornu kaznu u visini 0,2% vrijednosti bez PDV-a za svaki kalendarski dan prekoračenja roka. Ukupni iznos ugovorene kazne iznosi maksimalno 10% (deset posto) sveukupno ugovorene vrijednosti ovog Ugovora.
- obračun i plaćanje izvršene pojedinačne isporuke robe obavljat će se temeljem valjanog računa sukladno stvarno izvršenoj usluzi (po fazama), odnosno usluge održavanja mjesečno, a Naručitelj se obvezuje za uredno izvršeni posao izvršiti isplatu u roku do 30 dana.

5. PODACI O PODUGOVARATELJIMA

Ukoliko ponuditelj namjerava dio ugovora dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, u tabelarnom pregledu navodi potrebne podatke:

- Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i IBAN i
- Predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor

| NAZIV I SJEDIŠTE | OIB | IBAN | VRSTA POSLOVA | POSTOTNI DIO | VRIJEDNOST USLUGA |
|---------------------|-----|------|------------------|-----------------|----------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

6. OSTALO

Svojim potpisom i ovjerom svi članovi zajednice ponuditelja izjavljuju da je jamstvo za ozbiljnost ponude dostavljeno u ime svih članova zajednice.

Svojim potpisom i ovjerom svi članovi zajednice ponuditelja potvrđuju da solidarno odgovaraju za uredno ispunjenje ugovora o nabavi robe u slučaju odabira njihove ponude.

Zajednica ponuditelj potpisom i ovjerom potvrđuje da je upoznata sa svim uvjetima i zahtjevima određenim Pozivom na dostavu ponuda te sukladno tome dostavlja ponudu.

| | |
|---------------|---|
| Mjesto: _____ | Potpis i ovjera pečatom ponuditelja (svakog člana zajednice ponuditelja ili opunomoćenog) |
| Datum: _____ | _____ |

Obrazac 2

Obrazac 2 Ponudbeni troškovnik nalazi se u posebnom dokumentu koji je u prilogu ovog Poziva na dostavu ponuda i čini njegov sastavni dio.

Obrazac 3

Obrazac 3 Tehničke specifikacije nalaze se u posebnom dokumentu koji je u prilogu ovog Poziva na dostavu ponuda i čini njegov sastavni dio.

IZJAVA O ETIČNOSTI POSLOVANJA

kojom ja: _____

(ime i prezime, adresa)

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta:

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem:

- da protiv mene osobno niti protiv gore navedenog gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna presuda za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima;
- da je gore navedeni gospodarski subjekt ispunio sve obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje;
- da nisu lažno predstavljeni ili pruženi neistiniti podaci u vezi s uvjetima koje je naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije;
- da gore navedeni gospodarski subjekt nije u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, da imovinom ne upravlja stečajni upravitelj ili sud, da nije u nagodbi s vjerovnicima, da nije obustavio poslovne aktivnosti, da nije u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima;
- da u posljednje dvije godine do početka postupka nabave nije počinjen težak profesionalni propust, a koji Naručitelj može dokazati na bilo koji način;
- da proizvodi i usluge koje Ponuditelj nudi nisu nastali u procesima u kojima je korišten rad djece.

U _____, _____2023.

.....
(potpis zakonom ovlaštene osobe za zastupanje)

*Napomena: Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave
Izjava mora biti potpisana od strane ovlaštene osobe*