



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
mzo.gov.hr

KLASA: @@klasa
URBROJ: @@urudzbeni broj

Zagreb,

DOKUMENTACIJA O NABAVI

Predmet nabave:

**Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i
zadacima - Centrix**

**Otvoreni postupak javne nabave s ciljem sklapanje okvirnog sporazuma s
jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine**

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE EBN-6-2020-VV

SADRŽAJ

| | | |
|-------|---|----|
| 1. | PODACI O NARUČITELJU | 4 |
| 2. | OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT | 4 |
| 3. | EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE | 4 |
| 4. | GOSPODARSKI SUBJEKTI S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA..... | 4 |
| 5. | VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE..... | 5 |
| 6. | PROCIJENJENA VRIJEDNOST JAVNE NABAVE | 5 |
| 7. | VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM..... | 5 |
| 8. | NAVOD PROVODI LI SE DINAMIČKI SUSTAV NABAVE | 5 |
| 9. | NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA | 5 |
| 10. | INTERNETSKA STRANICA NA KOJOJ JE OBJAVLJENO IZVIJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA..... | 5 |
| 11. | OPIS PREDMETA NABAVE, OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE | 5 |
| 12. | ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA | 5 |
| 13. | KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, MJESTO ISPORUKE | 5 |
| 14. | ROK TRAJANJA OKVIRNOG SPORAZUMA..... | 6 |
| 15. | KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR PONUDITELJA | 6 |
| 15.1. | OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA..... | 6 |
| 15.2. | KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI) | 10 |
| 16. | NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA U ELEKTRONIČKOJ PONUDI | 12 |
| 16.1. | UVODNE NAPOMENE | 12 |
| 16.2. | PROVJERA PODATAKA U ESPD-u PRILOŽENOM U PONUDI | 13 |
| 16.3. | DOSTAVA AŽURIRANIH PODATAKA..... | 13 |
| 16.4. | NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR ČLANOVA ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVARATELJA | 14 |
| 16.5. | UPUTE ZA ISPUNJAVANJE ESPD OBRASCA | 15 |
| 17. | NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE | 15 |
| 17.1. | NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE | 15 |
| 17.2. | DOSTAVA DIJELA/DIJELOVA PONUDE U PAPIRNATOM OBLIKU U ZATVORENOJ OMOTNICI..... | 17 |
| 17.3. | IZMJENA I / ILI DOPUNA I ODUSTAJANJE OD PONUDE..... | 18 |
| 17.4. | DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I JAVNOG OTVARANJA..... | 19 |
| 17.5. | JEZIK I PISMO PONUDE | 20 |
| 17.6. | VARIJANTE PONUDE | 20 |
| 17.7. | NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE | 20 |
| 17.8. | VALUTA PONUDE..... | 20 |
| 17.9. | KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE | 21 |



| | | |
|---------------|---|----|
| 17.10. | IZUZETNO NISKA PONUDA | 22 |
| 17.11. | PROVJERA PONUDITELJA KOJI JE PODNIO EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJU PONUDU 23 | |
| 17.12. | ROK VALJANOSTI PONUDA | 23 |
| 17.13. | PREGLED I OCJENA PONUDA | 23 |
| 17.14. | NAČIN PREGLEDA I OCJENE PONUDA | 24 |
| 17.15. | DOPUNJAVANJE, POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE..... | 24 |
| 17.16. | RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA | 24 |
| 17.17. | ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU I ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU | 25 |
| 17.18. | TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE O NABAVI | 25 |
| 18. | OSTALE ODREDBE | 26 |
| 18.1. | OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA..... | 26 |
| 18.2. | ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU GOSPODARSKIH SUBJEKATA | 26 |
| 18.3. | ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE | 27 |
| 18.4. | VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA..... | 28 |
| 18.5. | SKLAPANJE I IZVRŠENJE OKVIRNOG SPORAZUMA O JAVNOJ NABAVI | 29 |
| 18.6. | IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI..... | 30 |
| 18.7. | RASKID UGOVORA O JAVNOJ NABAVI..... | 30 |
| 18.8. | ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA | 30 |
| 18.9. | TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA | 30 |
| 18.10. | UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA JAVNE NABAVE | 31 |
| 18.11. | ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE | 31 |
| 18.12. | DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA | 31 |
| 18.13. | POUKA O PRAVNOM LIJEKU | 31 |
| 18.14. | IZJAVE KOJE SE DOSTAVLJAJU U SKLOPU PONUDE..... | 32 |
| PRILOG 1..... | | 34 |
| PRILOG 2..... | | 41 |
| PRILOG 4..... | | 45 |



1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv: MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA
Sjedište: 10000 Zagreb, Donje Svetice 38
OIB: 49508397045
Tel./faks: 01 4594 533 / 01 4594 539
Internetska adresa: <https://mzo.gov.hr/>
E-pošta: nabava@mzo.hr

2. OSOBA ILI SLUŽBA ZADUŽENA ZA KONTAKT

Sandra Lukić, dipl. oec.
Donje Svetice 38, Zagreb
e-pošta: nabava@mzo.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati isključivo na hrvatskom jeziku putem sustava Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: EOJN RH)

Iznimno u skladu s člankom 63. ZJN 2016., naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude. Usmena komunikacija s ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audiosnimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, Naručitelju dostavljaju putem EOJN RH ili elektroničkom poštom. Detaljne upute o načinu komunikacije između gospodarskih subjekata i naručitelja u roku za dostavu ponuda putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi tijekom roka za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, javni naručitelj obavezan je odgovor, dodatne informacije i objašnjenja bez odgode, a najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu ponuda staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju (<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>), bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen najkasnije tijekom šestog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

EBN-6-2020-VV.

4. GOSPODARSKI SUBJEKTI S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Sukladno članku 80. ZJN 2016., a vezano uz odredbe članaka 76. i 77. ZJN 2016. i sprječavanje sukoba interesa, Naručitelj ne smije nakon predmetnog postupka javne nabave sklapati ugovore o javnoj nabavi kao ni okvirne sporazume sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice gospodarskih subjekata i podugovaratelja odabranom ponuditelju):

– TOMIS d.o.o., Varaždin, OIB 05963033942.



5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine.

6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST JAVNE NABAVE

1.040.000,00 kn bez PDV-a

7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI, NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM

Sklapa se okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine.

Temeljem okvirnog sporazuma sklapat će se godišnji ugovori o javnoj nabavi usluga.

8. NAVOD PROVODI LI SE DINAMIČKI SUSTAV NABAVE

Ne provodi se dinamički sustav nabave.

9. NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Ne provodi se elektronička dražba.

10. INTERNETSKA STRANICA NA KOJOJ JE OBJAVLJENO IZVIJEŠĆE O PROVEDENOM SAVJETOVANJU SA ZAINTERESIRANIM GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA

Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske - <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

11. OPIS PREDMETA NABAVE, OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE

Predmet nabave: Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix.

Detaljan opis predmeta nabave sadržan je u dokumentu Tehnička specifikacija predmeta nabave, koji se stavlja na raspolaganje kao PRILOG br. 1. ove Dokumentacije o nabavi.

CPV 72267000-4 - Usluge održavanja i popravka programske podrške

12. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA

Elektronička dostava ponuda obvezna je sukladno članku 280. ZJN 2016. Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

13. KOLIČINA I TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE, MJESTO ISPORUKE

Količine iskazane u Troškovniku su predviđene količine za razdoblje od 2 (dvije) godine. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti. Stvarna realizacija ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja, te može biti veća ili manja od predviđene količine.



Sukladno članku 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“, broj 10/12), ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju svih ugovora sklopljenih temeljem okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

Tehnička specifikacija predmeta nabave navedena je u PRILOGU 1. ove dokumentacije.

Troškovnik čini poseban dokument, učitani u Elektroničkom oglasniku javne nabave u obliku Excel dokumenta te predstavljaju poseban prilog ove Dokumentacije o nabavi.

Ponuditelji su obvezni Troškovnik popuniti sukladno uvjetima iz ove Dokumentacije o nabavi.

Upute za popunjavanje Troškovnika:

Ponuditelj u Troškovnik obvezno unosi jedinične cijene koje se izražavaju u HRK (hrvatska kuna) i koje pomnožene s količinom stavke daju ukupnu cijenu za svaku od stavki Troškovnika.

Zbroj svih ukupnih cijena stavki Troškovnika čini cijenu ponude.

Ponuditelj je dužan ispuniti troškovnik u cijelosti

Ukoliko ponuditelj ne ispuni Troškovnik u skladu sa zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi ili promijeni tekst ili količine navedene u Troškovniku, smatrat će se da je takav troškovnik nepotpun i nevažeći te će ponuda biti odbijena.

Jedinične cijene svake stavke Troškovnika smiju biti iskazane s najviše 2 (dvije) decimale.

Mjesto isporuke je Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, Zagreb.

14. ROK TRAJANJA OKVIRNOG SPORAZUMA

Okvirni sporazum sklapa se na razdoblje od dvije (2) godine.

15. KRITERIJI ZA KVALITATIVNI ODABIR PONUDITELJA

15.1.OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

15.1.1.Sukladno odredbi članka 251. ZJN 2016, javni naručitelj obvezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave utvrdi da :

1. je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:
 - a) sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju
 - članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja) Kaznenog zakona
 - članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
 - b) korupciju, na temelju
 - članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zloupotreba u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotreba položaja i ovlasti), članka 292. (nezakonito pogodovanje), članka 293. (primanje mita), članka 294. (davanje mita), članka 295. (trgovanje utjecajem) i članka 296. (davanje mita za trgovanje utjecajem) Kaznenog zakona



- članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 337. (zlouporaba položaja i ovlasti), članka 338. (zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348. (davanje mita) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- c) prijevaru, na temelju
 - članka 236. (prijevara), članka 247. (prijevara u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevara) Kaznenog zakona
 - članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- d) terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju
 - članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam), članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
 - članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za terorizam) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju
 - članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona
 - članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.)
- f) dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju
 - članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona,
 - članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

ili

2. je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ove Dokumentacije i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti (iz ove točke 15.1.1.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) i to: Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama i Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja) i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.



Odredbe o „samokorigiranju“:

Gospodarski subjekt kod kojeg su ostvarene navedene osnove za isključenje **može** javnom naručitelju dostaviti dokaze o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje. Takav gospodarski subjekt **obvezan je u ESPD obrascu Dio III. Osnove za isključenje**, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama opisati poduzete mjere vezano uz „samokorigiranje“.

Poduzimanje mjera gospodarski subjekt dokazuje:

1. plaćanjem naknade štete ili poduzimanjem drugih odgovarajućih mjera u cilju plaćanja naknade štete prouzročene kaznenim djelom ili propustom
2. aktivnom suradnjom s nadležnim istražnim tijelima radi potpunog razjašnjenja činjenica i okolnosti u vezi s kaznenim djelom ili propustom
3. odgovarajućim tehničkim, organizacijskim i kadrovskim mjerama radi sprječavanja daljnjih kaznenih djela ili propusta.

U cilju dokazivanja gore navedenih poduzetih mjera, Ponuditelj u ponudi dostavlja dokaze o mjerama koje je poduzeo. Mjere koje je poduzeo gospodarski subjekt, ocjenjuju se uzimajući u obzir težinu i posebne okolnosti kaznenog djela ili propusta i dostavljene dokaze ponuditelja. Javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako je ocijenjeno da su poduzete mjere primjerene.

Gospodarski subjekt kojem je pravomoćnom presudom određena zabrana sudjelovanja u postupcima javne nabave ili postupcima davanja koncesija na određeno vrijeme nema pravo korištenja mogućnosti dostavljanja dokaza o mjerama koje je poduzeo kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje, sve do isteka roka zabrane u državi u kojoj je presuda na snazi.

Razdoblje isključenja ponuditelja kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 15.1.1. podtočaka od a) do f) ove Dokumentacije je pet godina od dana pravomoćnosti presude, osim ako pravomoćnom presudom nije utvrđeno drukčije.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u Europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom, javni naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Sukladno čl. 260. ZJN 2016 Ponuditelji u sklopu ponude dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac, a Naručitelj sukladno čl. 263. ZJN 2016 može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata te će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje obvezne osnove za isključenje iz točke 15.1.1. ove Dokumentacije o nabavi:

1. izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin,
2. ako se u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin, ne izdaju gore navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 15.1.1. ove Dokumentacije o nabavi, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod



nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika, ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana ponuditelja, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

15.1.2. Sukladno odredbi članka 252. ZJN 2016 javni naručitelj obavezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- u Republici Hrvatskoj, ako ponuditelj ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
- u Republici Hrvatskoj ili državi poslovnog nastana ponuditelja, ako ponuditelj nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti (iz ove točke 15.1.2.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD i to: Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Sukladno čl. 260. ZJN 2016 Ponuditelji u sklopu ponude dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac, a Naručitelj sukladno čl. 263. ZJN 2016 može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata te će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz ove točke 15.1.2. gospodarskog subjekta:

- potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje navedene osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti obuhvaćene točkom 15.1.2., oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana.

15.1.3. Ostale osnove za isključenje gospodarskog subjekta

Sukladno odredbi članka 254. stavka 1. točke 2. i 8. ZJN 2016, Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako:

- je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, 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

- je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne dokumente u skladu sa pododjeljkom 1. odjeljkom C poglavlja 4 ZJN 2014 (ESPD)

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti (iz ove točke 15.1.3.), gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac ESPD i to: Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem) i to za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, zatražiti će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjernom roku, ne kraćem od pet (5) dana.

Odredbe ove točke odnose se i na subjekte na čiju se sposobnost gospodarski subjekt oslanja. Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt na čiju se sposobnost oslonio radi dokazivanja kriterija za odabir, ako utvrdi da kod tog subjekta postoje osnove za isključenje. Razdoblje isključenja gospodarskog subjekta kod kojeg su ostvarene osnove za isključenje iz točke 15.1.3. ove dokumentacije o nabavi iz postupka javne nabave je dvije godine od dana dotičnog događaja.

15.2.KRITERIJI ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

15.2.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

- a) Gospodarski subjekt mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.
- b) Gospodarski subjekt mora dokazati da ima ovlaštenje za pružanje usluge održavanja i unaprjeđenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix.

Sukladno čl. 260. ZJN 2016 Ponuditelji u sklopu ponude dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac, a Naručitelj sukladno čl. 263. ZJN 2016 može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata te će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da gospodarski subjekt zadovoljava uvjete za obavljanje profesionalne sposobnosti:

Upis u registar dokazuje se odgovarajućim izvatkom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici njegovog poslovnog nastana. Naručitelj ne propisuje starost navedenog dokumenta. Gospodarski subjekt ovim dokazom, kao ažuriranim popratnim dokumentom, dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Gospodarski subjekt dokazuje da ima ovlaštenje za pružanje usluge održavanja i unaprjeđenje Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima – Centrix svojom izjavom koja mora biti potpisana od strane osobe ovlaštene za zastupanje tog gospodarskog subjekta.

Vežano za pojam ažurni popratni dokument, to je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.



15.2.2. Ekonomska i financijska sposobnost

Gospodarski subjekt mora dokazati da njegov račun/računi nije bio blokiran/i dulje od 7 (sedam) dana neprekidno, te ne više od 15 (petnaest) dana ukupno u prethodnih šest (6) mjeseci. U razdoblje koje obuhvaća prethodnih šest (6) mjeseci mora se obvezno uključiti dan objave Obavijesti o nadmetanju i Dokumentacije o nabavi u EOJN RH.

Sukladno čl. 260. ZJN 2016 Ponuditelji u sklopu ponude dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac, a Naručitelj sukladno čl. 263. ZJN 2016 može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata te će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da gospodarski subjekt zadovoljava uvjete ekonomske i financijske sposobnosti:

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta na primjer SOL – 2 ili BON - 2, ili drugi dokument.

Obrazloženje traženih uvjeta sposobnosti:

Ispunjavanje propisanih minimalnih razina ekonomske i financijske sposobnosti traži se kako bi gospodarski subjekt dokazao da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje ugovornih obveza.

Ako gospodarski subjekt iz opravdanog razloga nije u mogućnosti predočiti dokumente i dokaze o ekonomski i financijskoj sposobnosti koje Naručitelj zahtijeva, on može dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim.

15.2.3. Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj kao uvjet tehničke sposobnosti postavlja raspolaganje s dovoljnim brojem ljudskih resursa sa odgovarajućim iskustvom.

Ponuditelj mora priložiti sljedeće dokaze kako bi dokazao svoju tehničku i stručnu sposobnosti:

Sukladno čl. 260. ZJN 2016 Ponuditelji u sklopu ponude dostavljaju ispunjeni ESPD obrazac, a Naručitelj sukladno čl. 263. ZJN 2016 može od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti dostavu ažuriranih popratnih dokumenata te će prihvatiti sljedeće kao dovoljan dokaz da gospodarski subjekt zadovoljava uvjete tehničke i stručne sposobnosti:

- a) Popis zaposlenika Ponuditelja, koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave sa sljedećim podacima: ime i prezime, stručna sprema, ukupni radni staž, radni staž na poslovima vezanim uz predmet nabave te iskustvo na sličnim projektima. Popis mora biti ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

Ponuditelj treba raspolagati s minimalno sljedećim osobama s obrazovnim i stručnim kvalifikaciji, posebice osobama odgovornim za pružanje usluga:

- minimalno 1 (jednom) osobom s certifikatom Microsoft Certified Database Administrator ili jednakovrijednim
- minimalno 1 (jednom) osobom s certifikatom Microsoft Certified System Administrator ili jednakovrijednim.

Jednakovrijedan je svaki onaj certifikat kojim se potvrđuje da je njegov nositelj ovlašten upravljati Microsoft SQL bazama podataka i Microsoft operativnim sustavima.



Ponuditelj može u izvršenju Ugovora angažirati i veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi Dokumentacijom o nabavi.

Ponuditelj mora u ponudi dokazati kategorizaciju zaposlenika koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave. Ponuditelj u ponudi navedeni dokaz prilaže u izvorniku, ovjerenom ili neovjerenom preslici.

Obrazloženje traženih uvjeta sposobnosti:

Ispunjavanje propisanih minimalnih razina tehničke i stručne sposobnosti traži se kako bi gospodarski subjekt dokazao da ima dovoljnu razinu iskustva na isporuci roba istih ili sličnih predmetu nabave.

Za potrebe utvrđivanja svih okolnosti iz ove točke 15.2. - Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti) gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac - Dio IV. Kriterij za odabir gospodarskog subjekta, Odjeljak α: Opći navod za sve kriterije za odabir. Pritom ne treba ispunjavati ni jedan drugi odjeljak dijela IV. za sve gospodarske subjekte u ponudi s time da pojedinu sposobnost iz točke 15.2. dokazuje svaki gospodarski subjekt sukladno točki 16. ove dokumentacije.

16. NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA U ELEKTRONIČKOJ PONUDI

16.1. UVODNE NAPOMENE

U cilju dokazivanja da ponuditelj nije u jednoj od situacija zbog koje se isključuje iz ovog postupka javne nabave, te u cilju dokazivanja ispunjavanja traženih kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta, Ponuditelj obvezno u svojoj ponudi, kao njen sastavni dio prilaže popunjenu Europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (European Single Procurement Document, dalje u tekstu: ESPD).

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane, a kojima se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje), te da
- b) ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta.

Ponuditelj obvezno dostavlja popunjenu ESPD na priloženom standardnom obrascu dokumenta u ponudi, **sukladno zahtjevima iz ove Dokumentacije o nabavi, te njegovom završnom izjavom. Popunjenu ESPD obrazac ne mora biti potpisan niti ovjeren.** Popunjen i u elektroničkoj ponudi priložen ESPD predstavlja izjavu ponuditelja da zadovoljava sve uvjete i zahtjeve iz točke 15. ove Dokumentacije o nabavi.

ESPD obrazac (odgovor) popunjava se putem internetskih stranica EOJN-a dostupnih na poveznici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Ponuditelji su dužni popuniti tražene podatke te ESPD obrazac (odgovor) u .xml formatu priložiti (upload) uz ponudu na EOJN-u.

ESPD se dostavlja isključivo u elektroničkom obliku (e-ESPD).

Ako se gospodarski subjekt **oslanja na sposobnost drugog subjekta** (vrijedi i za podugovaratelja ako se oslanja na sposobnost podugovaratelja) obavezan je u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim se potvrđuje da taj gospodarski subjekt:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno točki 15.1. ove dokumentacije o nabavi i da



- b) ispunjava referentne kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 15.2. za one točke ili uvjete iz dokumentacije o nabavi za čije se dokazivanje ponuditelj oslonio na drugog subjekta.

Ako gospodarski subjekt za izvršenje dijela ugovora **angažira jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanja**, obavezan je za svakog podugovaratelja u ponudi dostaviti zasebni ESPD kojim potvrđuje da svaki podugovaratelj:

- a) nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) sukladno točki 15.1. ove dokumentacije o nabavi i da
- b) ispunjava referentne kriterije za odabir gospodarskog subjekta iz točke 15.2. za one točke ili uvjete iz dokumentacije o nabavi za koje je angažiran.

U ESPD-u se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ESPD sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente.

Ako javni naručitelj može dobiti popratne dokumente izravno, pristupanjem bazi podataka, gospodarski subjekt u ESPD-u navodi podatke koji su potrebni u tu svrhu, npr. internetska adresa baze podataka, svi identifikacijski podaci i izjava o pristanku, ako je potrebno.

Gospodarski subjekt može ponovno koristiti ESPD koji je već koristio u nekom prethodnom postupku nabave, ako potvrdi da su u njoj sadržani podaci ispravni i ako isti obrazac ima sve podatke koji su traženi ovom Dokumentacijom o nabavi.

16.2. PROVJERA PODATAKA U ESPD-u PRILOŽENOM U PONUDI

Javni naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na jeziku iz članka 280. stavka 2. ZJN 2016.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno prethodnoj točki, javni naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

16.3. DOSTAVA AŽURIRANIH PODATAKA

Javni naručitelj može prije donošenja odluke, od ponuditelja koji su podnijeli ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostave ažurirane popratne dokumente (u originalu ili u ovjerenoj preslici) tražene u točki 15. ove Dokumentacije o nabavi, osim ako već posjeduje te dokumente.

Javni naručitelj može pozvati ponuditelje da nadopune ili objasne dokumente zaprimljene sukladno točki 15. Dokumentacije o nabavi, ukoliko su ispunjeni uvjeti iz članka 293. ZJN 2016.

Ako ponuditelj ne dostavi ažurirane popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz točke 15. ove Dokumentacije o nabavi, javni naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te će, prije donošenja odluke, od ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente tražene u točki 15. ove Dokumentacije o nabavi, osim ako već posjeduje te dokumente.

Javni naručitelj može ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu pozvati da nadopuni ili objasni dokumente, ukoliko su ispunjeni uvjeti iz članka 293. ZJN 2016.



16.4. NAČIN DOKAZIVANJA KRITERIJA ZA KVALITATIVNI ODABIR ČLANOVA ZAJEDNICE GOSPODARSKIH SUBJEKATA I PODUGOVARATELJA

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata svaki pojedini član zajednice pojedinačno dokazuje da nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) i da ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točke 15.2.1. ove dokumentacije.

Članovi zajednice skupno (zajednički) dokazuju da ispunjavaju tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točke 15.2.2. i 15.2.3. ove dokumentacije o nabavi.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja se pojedinačno dokazuje da:

- nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka javne nabave (osnove za isključenje) iz točke 15.1. sukladno ovoj dokumentaciji o nabavi, i da
- ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta iz točke 15.2.1. ove dokumentacije o nabavi, a kriterije iz točke 15.2.2. i 15.2.3. samo ako se gospodarski subjekt oslanja na njegovu sposobnost

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica gospodarskih subjekata, ESPD obrazac se dostavlja za svakog pojedinog člana Zajednice. Ukoliko se ponuditelj ili Zajednica gospodarskih subjekata oslanja na sposobnost drugog subjekta, u ponudi dostavlja ESPD pojedinačno za svakog pojedinog drugog subjekta na čiju se sposobnost oslanja. Ukoliko su ponuditelj ili Zajednica gospodarskih subjekata angažirali podugovaratelja, u ponudi dostavlja ESPD za svakog pojedinog podugovaratelja pojedinačno.

Temeljem navedenog:

- U slučaju da ponudu podnosi samostalno Ponuditelj, ESPD u ponudi prilaže Ponuditelj, a ESPD izrađuje sam Ponuditelj, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da ponudu podnosi Zajednica gospodarskih subjekata, ESPD za svakog člana Zajednice u ponudi prilaže Zajednica, a ESPD izrađuje samostalno svaki član Zajednice, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da se Ponuditelj odnosno Zajednica gospodarskih subjekata oslanjaju na sposobnost drugog subjekta ili podugovaratelja, ESPD za svaki gospodarski subjekt (na čiju se sposobnost oslanjaju) u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica, a ESPD izrađuje samostalno svaki drugi subjekt ili podugovaratelj na kojeg se Ponuditelj, odnosno Zajednica gospodarskih subjekata oslanja, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi;
- U slučaju da Ponuditelj odnosno Zajednica gospodarskih subjekata za izvršenja dijela ugovora angažiraju jednog ili više podugovaratelja na čiju se sposobnost ne oslanjaju, ESPD za svakog podugovaratelja u ponudi prilaže Ponuditelj odnosno Zajednica gospodarskih subjekata, a ESPD izrađuje samostalno svaki podugovaratelj zasebno, sukladno uputama Naručitelja iz dokumentacije o nabavi.



16.5. UPUTE ZA ISPUNJAVANJE ESPD OBRASCA

ESPD obrazac mora biti popunjen u sljedećim dijelovima:

- **Dio I. Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju**

Gospodarski subjekti će ispuniti podatke o objavi u Službenom listu Europske unije odnosno na nacionalnoj razini.

- **Dio II. Podaci o gospodarskom subjektu**

- **Dio III. Osnove za isključenje**

- Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama
- Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje
- Odjeljak C: Osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem: u dijelu koji se odnosi na gore navedenu osnovu za isključenje
- Odjeljak D: Ostale osnove za isključenje koje mogu biti predviđene u nacionalnom zakonodavstvu države članice javnog naručitelja ili naručitelja

- **Dio IV. Kriteriji za odabir**

- **Odjeljak α:** Opći navod za sve kriterije za odabir.
- **Dio VI. Završne izjave**

17. NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE

17.1. NAČIN IZRADE I DOSTAVE PONUDE

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH, vezujući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup Dokumentaciji o nabavi. Ponuditelji kreiraju ponudu u sustavu EOJN RH koja sadrži sljedeće:

1. **Uvez ponude, s ponudbenim listom sukladno obrascu iz EOJN RH**
2. **Popunjeni troškovnik (PRILOG 4)**
3. **Popunjeni ESPD obrazac za Ponuditelja, a u slučaju Zajednice gospodarskih subjekata za svakog pojedinog člana Zajednice**
4. **Popunjeni ESPD za svakog Podugovaratelja i za svaki gospodarski subjekt na čiju se sposobnost oslanja Ponuditelj ili Zajednicu gospodarskih subjekata sukladno dokumentaciji o nabavi**
5. **Potpisan prijedlog okvirnog sporazuma (PRILOG 2)**
6. **Ostalo zatraženo u Dokumentaciji o nabavi**
7. **Jamstvo za ozbiljnost ponude**

Ponuda je izjava volje ponuditelja u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti usluge ili izvesti radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije o nabavi.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Podnošenjem svoje ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.



Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) dokumenata ponude, popunjenih izjava i troškovnika. Sve priložene dokumente EOJN RH uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“. Uvez ponude stoga sadrži podatke o Naručitelju, Ponuditelju ili Zajednici gospodarskih subjekata, po potrebi Podugovarateljima, ponudi te u EOJN RH generirani Ponudbeni list (npr. obrasci, troškovnici i sl.) Uvez ponude se digitalno potpisuje naprednim elektroničkim potpisom.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te naručitelj ne smije odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

Ako tijekom razdoblja od četiri sata prije isteka roka za dostavu ponuda zbog tehničkih ili drugih razloga na strani EOJN RH isti nije dostupan, rok za dostavu ne teče dok traje nedostupnost, odnosno dok javni naručitelj produlji rok za dostavu sukladno članku 240. ZJN 2016.

U slučaju nedostupnosti EOJN RH Narodne novine d.d. su obvezne o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i objaviti obavijest o nedostupnosti na internetskim stranicama.

Nakon što EOJN RH postane ponovno dostupan, Narodne novine d.d. obvezne su o tome bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave, obavijestiti sve javne naručitelje putem sustava EOJN RH te objaviti obavijest o dostupnosti na internetskim stranicama.

Javni naručitelj obavezan je produžiti rok za dostavu ponuda u ovom postupku javne nabave ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN 2016 i to najmanje četiri (4) dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, Ponuditelj će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponudu dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se bez odgode Ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednim brojem ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su slijedeći:

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio u EOJN RH kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s Naručiteljem putem EOJN RH,
- gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom uporabom važećeg digitalnog certifikata
- gospodarski subjekt je putem EOJN RH dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Dijelove ponude kao što je jamstvo za ozbiljnost ponude, koje ne može biti uvezano ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad EOJN RH-a, zastoj u radu EOJN RH-a ili nemogućnost zainteresiranoga gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem EOJN RH-a.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama EOJN RH-a, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>



Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda.

Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na Dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, EOJN RH će trajno onemogućiti pristup tim ponudama i time osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, EOJN RH će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integralnim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima Naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

17.2.DOSTAVA DIJELA/DIJELOVA PONUDE U PAPIRNATOM OBLIKU U ZATVORENOJ OMOTNICI

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, Naručitelj prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput traženog jamstva za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj uz elektroničku dostavu ponuda u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj omotnici, na kojoj mora biti naznačeno:

- Na prednjoj strani:

**MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA, Donje Svetice 38, 10000 ZAGREB
(Pisarnica, soba 15)**

Ev. br. nabave: 6-2020-VV

Predmet nabave: „Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix“

„DIO/DIJELOVI PONUDE KOJI SE DOSTAVLJAJU ODVOJENO“

„NE OTVARAJ“

- Na prednjoj strani ili poledini:

< Naziv i adresa Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata >

< OIB/nacionalni identifikacijski broj Ponuditelja / članova zajednice gospodarskih subjekata >

Dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnatom obliku moraju biti **uvezani u cjelinu na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova ili dijelova ponude** (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom i otisnutim štambiljem).



Stranice papirnato dijela elektroničke ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica papirnato dijela elektroničke ponude. Ako je papirni dio elektroničke ponude izrađen od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio papirnato dijela elektroničke ponude izvorno numeriran, Ponuditelj ne mora taj dio papirnato dijela elektroničke ponude ponovno numerirati.

Ponuditelj je dužan dostaviti papirni dio elektroničke ponude u jednom primjerku.

Ispravci u dijelu elektroničke ponude koja se dostavlja u papirnom obliku moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj ili šalje poštom preporučeno ili predaje neposredno naručitelju u prostorije Naručitelja na istoj adresi.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave dijela/djelova ponude koji se dostavljaju u papirnom obliku i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Naručitelj će za neposredno dostavljene dijelove/dijelove ponude koji se dostavljaju u papirnom obliku izdati potvrdu o primitku.

Ponuda se smatra pravodobnom ako elektronička ponuda i svi pripadajući dijelovi ponude koji se dostavljaju u papirnom obliku i/ili fizičkom obliku (npr. jamstvo za ozbiljnost ponude, uzorci, mediji za pohranjivanje podataka i sl.) pristignu na adresu naručitelja do roka za otvaranje ponuda.

Dio/dijelovi ponude pristigli nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, nego će se neotvoreni vratiti gospodarskom subjektu koji ih je dostavio.

U slučaju pravodobne dostave dijela/djelova ponude odvojeno u papirnom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem EOJN RH-a (elektroničke ponude).

17.3. IZMJENA I / ILI DOPUNA I ODUSTAJANJE OD PONUDE

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadrži izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u EOJN RH, Naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

Ovaj korak zahtjeva ponovno učitavanje/upisivanje financijskih značajki ponude (troškovnika i/ili ponudbenog lista u slučaju nestandardiziranog troškovnika) u sustavu EOJN RH. U slučaju da je predan stari uvez ponude, ponuda neće biti sigurno uvezana i smatrat će se nepravilnom (ponuda koja nije izrađena u skladu s dokumentacijom o nabavi).

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaju ponude, u EOJN RH-u, odabirom na mogućnost „Odustajanje“.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.



17.4.DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDA I JAVNOG OTVARANJA

Ponuditelj svoju elektroničku ponudu mora dostaviti, predajom u Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske, najkasnije **do**

xx. mjesec 2020. godine do xx:xx sati

kada će ujedno započeti i javno otvaranje ponuda u prostorijama naručitelja na adresi:

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, soba 209, II kat, Zagreb

U slučaju kada naručitelj dobije informaciju da je pristigla elektronički dostavljena ponuda, a funkcija javnog otvaranja elektronički dostavljenih ponuda je nedostupna iz bilo kojeg razloga, proces javnog otvaranja ponuda započinje kada se za to stvore uvjeti.

Naručitelj je obvezan produžiti rok za dostavu ponuda u sljedećim slučajevima:

1. ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom o nabavi, iako pravodobno zatražene od strane gospodarskog subjekta, nisu stavljene na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog dana prije roka određenog za dostavu
2. ako je dokumentacija o nabavi značajno izmijenjena
3. ako EOJN RH nije bio dostupan u slučaju iz članka 239. ZJN 2016.

U slučajevima iz 1. i 2. gore navedenih točaka, naručitelj produljuje rok za dostavu razmjerno važnosti dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene, a najmanje za 10 (deset) dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

U slučaju iz gore navedene točke 3., javni naručitelj produljuje rok za dostavu za najmanje četiri (4) dana od dana slanja ispravka poziva na nadmetanje.

Naručitelj nije obvezan produljiti rok za dostavu ako dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene nisu bile pravodobno zatražene ili ako je njihova važnost zanemariva za pripremu i dostavu prilagođenih ponuda.

Naručitelj obvezan je o svakom produženju roka obavijestiti sve gospodarske subjekte na dokaziv način.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlašteni predstavnici Ponuditelja i druge osobe.

Sukladno članku 282. stavak 8. ZJN 2016, pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlašteni predstavnici Ponuditelja.

Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje predati članovima stručnog povjerenstva neposredno prije javnog otvaranja ponuda. Ovlaštenje mora biti potpisano od strane ovlaštene osobe ponuditelja i ovjereno pečatom, a ukoliko je ovlaštena osoba na otvaranju ponuda, dužna je umjesto ovlaštenja donijeti kopiju rješenja o registraciji / obrtnicu i kopiju identifikacijskog dokumenta te iste predati prisutnim članovima stručnog povjerenstva.

Zapisnik o otvaranju ponuda Naručitelj će odmah uručiti svim ovlaštenim predstavnicima Ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju, a ostalim Ponuditeljima zapisnik se dostavlja na njihov pisani zahtjev, osim ako je zapisnik javno objavljen.



17.5. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje **na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu**.

Ako su neki od dijelova ponude traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču.

Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima („Narodne novine“, broj 88/08 i 119/08).

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Ostale riječi ili navodi moraju biti na hrvatskom jeziku.

17.6. VARIJANTE PONUDE

Varijante ponude nisu dopuštene.

17.7. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Cijena ponude, kao i jedinične cijene pojedinih stavki iz troškovnika su nepromjenjive.

U skladu člankom 7. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama („Narodne novine“ broj 10/12) u Troškovniku ponuditelj popunjava svaku stavku i to jediničnu cijenu stavke (po jedinici mjere), ukupnu cijenu stavke (zaokruženu na dvije decimale) i cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost (zbroy svih ukupnih cijena stavki), koju cijenu ponude ponuditelj upisuje u ponudbeni list.

U cijenu trebaju biti uključeni svi troškovi i popusti ponuditelja, kao i svi drugi troškovi i izdaci ponuditelja potrebni za isporuku predmeta nabave.

Cijena ponude izražava se u kunama i to za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude se piše brojkama.

Ugovorna cijena nepromjenjiva je s bilo kojeg osnova.

U cijenu ponude trebaju biti uračunati svi troškovi i popusti, bez poreza na dodanu vrijednost, koji se iskazuje zasebno iza cijene ponude i na taj način se dobiva ukupna cijena ponude.

Obveza iskazivanja poreza na dodanu vrijednost (dalje: PDV) u Ponudbenom listu:

Ukoliko Ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjesto predviđeno za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis PDV-a ostavlja se prazno.

17.8. VALUTA PONUDE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.



17.9.KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda prema metodologiji navedenoj u ovoj dokumentaciji. Ponuda koja neće zadovoljavati minimalne uvjete tehničke i stručne sposobnosti te koja neće biti sukladna traženome u tehničkoj specifikaciji, smatrat će se neprihvatljivom i neće se ocjenjivati te će ju naručitelj odbaciti.

Naručitelj će odabrati samo jednu, ekonomski najpovoljniju ponudu, odnosno prihvatljivu ponudu s najvećim brojem bodova prema ispod navedenim kriterijima i njihovom relativnom značaju.

Ukupna ocjena ponude sastojat će se od financijskog i nefinancijskog dijela ponude.

Ukupni broj bodova pojedinog ponuditelja naručitelj će dobiti zbrajanjem bodova dobivenih prema sljedećim kriterijima:

| Redni broj | Kriterij | Broj bodova |
|------------|---|-------------------|
| 1. | Cijena ponude | 90 bodova |
| 2. | Broj pruženih usluga održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima | 10 bodova |
| | Maksimalni broj bodova | 100 bodova |

$$UB=CP+Br$$

pri čemu je:

UB – ukupan broj bodova

CP – broj bodova ostvaren za ponuđenu cijenu

Br – broj bodova ostvaren za broj pruženih usluga

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda s najvećim ukupnim brojem bodova (UB)

U slučaju da su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju odabira, naručitelj će, sukladno članku 302. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi, odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

1. Financijski kriterij - cijena ponude (CP)

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema sljedećoj formuli:

$$CP= (Cmin/Cp) \times 90$$

gdje je:

CP – bodovi po kriteriju cijene

Cp – cijena iz ponude ponuditelja koja se ocjenjuje (bez PDV-a)

Cmin – najniža cijena od svih ponuđenih valjanih ponuda (bez PDV-a)

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 90.



2. Nefinancijski kriterij - Broj pruženih usluga održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima (Br)

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj metodologiji:

| Kriterij | Broj uredno ugovora ili okvirnih sporazuma o pružanju traženih usluga | Bodovi | Ukupno |
|---|---|--------|--------------|
| Broj pruženih usluga održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima | 5 ili više | 10 | Do 10 bodova |
| | 1 - 4 | 5 | |
| | 0 | 0 | |
| Ukupni broj bodova za kriterij | | | 10 |

Kao dokaz broja pruženih usluga održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima gospodarski subjekti su dužni uz ponudu dostaviti Izjavu o pruženim uslugama potpisanu od strane ovlaštene osobe tog gospodarskog subjekta, ovjerenu pečatom te potvrdu druge ugovorne strane o urednom izvršenju usluga.

Ukoliko je gospodarski subjekt sklopio više ugovora o pružanju traženih usluga temeljem okvirnog sporazuma, kao valjana referenca u smislu ovoga kriterija će mu se priznati samo izvršenje okvirnog sporazuma.

Izjava o pruženim uslugama sadrži slijedeće podatke:

- vrijednost ugovora ili okvirnog sporazuma,
- vrijeme pružanja usluge,
- naziv druge ugovorne strane i
- potvrdu o urednom izvršenju od druge ugovorne strane.

17.10. IZUZETNO NISKA PONUDA

Naručitelj će zahtijevati od gospodarskog subjekta da, u primjermom roku ne kraćem od pet (5) dana, objasni cijenu ili trošak naveden u ponudi ako se čini da je ponuda izuzetno niska u odnosu na radove, robu ili usluge.

Naručitelj će obrazloženje izuzetno niske ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>

Objašnjenja gospodarskog subjekta mogu se posebice odnositi na:

- ekonomičnost proizvodnog procesa, pružanja usluga ili načina gradnje
- izabrana tehnička rješenja ili iznimno povoljne uvjete dostupne ponuditelju za isporuku proizvoda, pružanje usluga ili izvođenje radova
- originalnost radova, robe ili usluga koje nudi ponuditelj
- usklađenost s primjenjivih obveza u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate minimalne plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016



- usklađenost s obvezama iz odjeljka G poglavlja 2. glave III. dijela ZJN 2016
- mogućnost da ponuditelj dobije državnu potporu.

Ako tijekom ocjene dostavljenih podataka postoje određene nejasnoće, Naručitelj može od Ponuditelja zatražiti dodatno objašnjenje.

Naručitelj može odbiti ponudu samo ako objašnjenje ili dostavljeni dokazi zadovoljavajuće ne objašnjavaju nisku predloženu razinu cijene ili troškova, uzimajući u obzir gore navedene elemente.

Naručitelj obavezan je odbiti ponudu ako utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer ne udovoljava primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate minimalne plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016.

Ako javni naručitelj utvrdi da je ponuda izuzetno niska jer je ponuditelj primio državnu potporu, smije tu ponudu samo na temelju toga odbiti tek nakon što zatraži ponuditelja objašnjenje, ako ponuditelj u primjerenom roku određenom od strane Naručitelja nije u mogućnosti dokazati da je potpora zakonito dodijeljena.

17.11. PROVJERA PONUDITELJA KOJI JE PODNIO EKONOMSKI NAJPOVOLJNIJU PONUDU

Naručitelj može prije donošenja odluke u ovom postupku javne nabave od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, radi provjere okolnosti navedenih u ESPD-u, osim ako već posjeduje te dokumente.

Vezano za pojam ažurirane popratni dokument, to je svaki dokument u kojem su sadržani podaci važeći te odgovaraju stvarnom činjeničnom stanju u trenutku dostave Naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Naručitelj će dostavu izvornika dokumenata ili dokaza zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.mn.hr> U tom slučaju dokumenti se dostavljaju u papirnatom obliku.

17.12. ROK VALJANOSTI PONUDA

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 90 (devedeset) dana od dana određenog za dostavu ponuda. Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Smatra se da ponuda dostavljena elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje Ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije te Naručitelj neće odbiti takvu ponudu samo zbog toga razloga.

17.13. PREGLED I OCJENA PONUDA

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Dokumentacije o nabavi te o tome sastavlja zapisnik.

Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.



17.14. NAČIN PREGLEDA I OCJENE PONUDA

Naručitelj provodi pregled i ocjenu ponuda te, u pravilu, sljedećim redoslijedom provjerava:

1. je li dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude te je li dostavljeno jamstvo valjano
2. odsutnost osnova za isključenje gospodarskog subjekta
3. ispunjenje traženih kriterija za odabir gospodarskog subjekta
4. ispunjenje zahtjeva i uvjeta vezanih uz predmet nabave i tehničke specifikacije te ispunjenje ostalih zahtjeva, uvjeta i kriterija utvrđenih u obavijesti o nadmetanju te u dokumentaciji o nabavi i
5. računsku ispravnost ponude.

Naručitelj može ocijeniti ponude u dijelu koji se odnosi na zahtjeve i uvjete vezane uz predmet nabave i tehničke specifikacije prije provjere odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta. Ako Naručitelj koristi ovu mogućnost mora osigurati da se provjera odsutnosti osnova za isključenje i ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta provodi na nepristran i transparentan način kako ugovor o javnoj nabavi ne bi bio dodijeljen Ponuditelju koji je trebao biti isključen iz postupka javne nabave jer postoje osnove za njegovo isključenje ili Ponuditelju koji ne ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta koje je utvrdio Naručitelj.

Ako ponuda sadrži računsku pogrešku, Naručitelj obavezan je od Ponuditelja zatražiti prihvata ispravka računske pogreške, a Ponuditelj je dužan odgovoriti u roku od pet (5) dana od dana zaprimanja zahtjeva.

Naručitelj će prihvata ispravka računske pogreške zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>

Nakon pregleda i ocjene ponuda sukladno navedenom valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude.

17.15. DOPUNJAVANJE, POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDE

Ako su informacije ili dokumentacija koje je trebao dostaviti gospodarski subjekt nepotpuni ili pogrešni ili se takvima čine ili ako nedostaju određeni dokumenti, naručitelj može, poštujući načela jednakog tretmana i transparentnosti, zahtijevati od dotičnih gospodarskih subjekata da dopune, razjasne, upotpune ili dostave nužne informacije ili dokumentaciju u primjerenom roku ne kraćem od pet (5) dana.

Naručitelj će dopunjavanje, pojašnjenje i/ili upotpunjavanje ponude zatražiti putem sustava EOJN RH modul Pojašnjenja/upotpunjavanje elektronički dostavljenih ponuda. Detaljne upute o načinu komunikacije naručitelja i ponuditelja u tijeku pregleda i ocjene ponude putem sustava EOJN RH-a dostupne su na stranicama Oglasnika, na adresi: <https://eojn.nn.hr>.

Postupanje sukladno stavku 1 ove točke ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijem za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Ako Naručitelj u postupku javne nabave ne primjenjuje mogućnost iz stavka 1. ove točke obavezan je u obrazložiti razloge u zapisniku o pregledu i ocjeni.

17.16. RAZLOZI ZA ODBIJANJE PONUDA

Naručitelj je obavezan odbiti ponudu za koju, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda i provjere uvjeta iz ove Dokumentacije o nabavi, utvrdi da je nepravilna, neprikladna ili neprihvatljiva te na temelju kriterija za odabir ponude odabire ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu.



Nepravilna ponuda je svaka ponuda koja:

- nije sukladna dokumentaciji o nabavi, ili
- je primljena izvan roka za dostavu ponuda, ili
- postoje dokazi o tajnom sporazumu ili korupciji, ili
- nije rezultat tržišnog natjecanja, ili
- je Naručitelj utvrdio da je izuzetno niska, ili
- ponuda Ponuditelja koji nije prihvatio ispravak računske pogreške.

Neprikladna ponuda je svaka ponuda koja:

- nije relevantna za ugovor o javnoj nabavi jer bez značajnih izmjena ne može zadovoljiti potrebe i zahtjeve Naručitelja propisane dokumentacijom o nabavi

Neprihvatljiva ponuda je svaka ponuda:

- ponuda čija cijena prelazi planirana, odnosno osigurana novčana sredstva Naručitelja za nabavu ili
- ponuda Ponuditelja koji ne ispunjava kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

Naručitelj može odbiti ponudu ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ako utvrdi da ta ponuda nije u skladu s primjenjivim obvezama u području prava okoliša, socijalnog i radnog prava, uključujući kolektivne ugovore, a osobito obvezu isplate ugovorene plaće, ili odredbama međunarodnog prava okoliša, socijalnog i radnog prava navedenim u Prilogu XI. ZJN 2016, osim u slučaju izuzetno niske ponude iz tog razloga kada je obavezan odbiti ponudu.

17.17. ODLUKA O ODABIRU/PONIŠTENJU I ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU/PONIŠTENJU

Naručitelj na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku javne nabave donosi odluku o odabiru odnosno, ako postoje razlozi za poništenje postupka javne nabave iz članka 298.ZJN 2016, odluku o poništenju.

Odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka javne nabave s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni, Naručitelj će dostaviti sudionicima putem EOJN RH.

Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave iznosi 60 (šezdeset) dana od isteka roka za dostavu ponude.

17.18. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE O NABAVI

Ponuda se izrađuje bez posebne naknade. Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi Ponuditelj.

Dokumentacija o nabavi se ne naplaćuje te se može preuzeti neograničeno i u cijelosti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici EOJN RH-a: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>

Prilikom preuzimanja dokumentacije, zainteresirani gospodarski subjekti moraju se registrirati i prijaviti kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti te kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku.

U slučaju da gospodarski subjekt podnese ponudu bez prethodne registracije na portalu EOJN RH-a, sam snosi rizik izrade ponude na neodgovarajućoj podlozi (Dokumentaciji o nabavi).

Upute za korištenje EOJN RH-a dostupne su na internetskoj stranici: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/clanak/upute-za-koristenje-eojna-rh/0/93/>

Gospodarski subjekti snose vlastitu odgovornost za pažljivu procjenu Dokumentacije o nabavi, uključujući dostupnu dokumentaciju za pregled i za bilo koju promjenu Dokumentacije o nabavi koja se objavi tijekom trajanja postupka nabave, kao i za pribavljanje pouzdanih informacija koje se tiču bilo kojeg uvjeta i obveza koje mogu na bilo koji način utjecati na iznos ponude ili prirodu nabave ili izvršenja radova.



18. OSTALE ODREDBE

18.1.OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske te tehničke i stručne sposobnosti gospodarski subjekt se može, sukladno članku 273. ZJN 2016, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobnog odnosa.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse nužne za izvršenje ugovora u obliku:

- Izjave gospodarskog subjekta da će svoje resurse staviti na raspolaganje ponuditelju za izvršenje predmeta nabave ili
- Ugovora o poslovnoj suradnji za izvršenje predmeta nabave.

Izjava o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor o poslovnoj suradnji mora minimalno sadržavati:

- naziv i sjedište gospodarskog subjekta koji ustupa resurse,
- naziv i sjedište ponuditelja kojemu ustupa resurse,
- jasno i točno navedene resurse koje stavlja na raspolaganje u svrhu izvršenja ugovora,
- potpis i pečat ovlaštene osobe gospodarskog subjekta koji stavlja resurse na raspolaganje, odnosno u slučaju Ugovora/sporazuma o poslovnoj suradnji potpis i pečat ugovornih strana.

Gospodarski subjekt u ponudi mora dokazati za druge subjekte na čiju se sposobnost oslanja da:

- ne postoje osnove za njihovo isključenje,
- ispunjavaju uvjete ekonomske i financijske sposobnosti ili tehničke i stručne sposobnosti (za one uvjete radi čijeg se ispunjenja na gospodarski subjekt oslonio ponuditelj ili zajednica gospodarskih subjekata),

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, **njihova odgovornost za izvršenje ugovora je solidarna.**

Naručitelj će od gospodarskog subjekta zahtijevati da zamijeni subjekt 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 gospodarskih subjekata može se osloniti na sposobnost članova zajednice ili drugih subjekata pod uvjetima određenim ZJN 2016.

18.2.ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

U slučaju Zajednice gospodarskih subjekata, Uvez ponude digitalno potpisuju svi članovi Zajednice. Uvez ponude može iznimno potpisati i ovjeriti samo jedan član Zajednice gospodarskih subjekata – član Zajednice ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem, ukoliko svi članovi Zajednice ovlaste odnosno opunomoće ovlaste jednog svog člana za potpisivanje Uveza ponude. U tom slučaju ovlaštenje ili punomoć (koje ne mora nužno biti ovjereno kod javnog bilježnika zbog troškova), ali mora biti potpisano i ovjereno od strane svih članova Zajednice gospodarskih subjekata, mora biti priloženo ponudi kao njen sastavni dio.



Članovi Zajednice gospodarskih subjekata obvezni su u ponudi dostaviti određeni pravni akt u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično). Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren (samo ukoliko se u zemlji poslovnog nastana koristi pečat) od svih članova Zajednice. Navedenim pravnim aktom se trebaju riješiti međusobni odnosi članova Zajednice gospodarskih subjekata vezani uz izvršavanje ugovora o javnoj nabavi, primjerice – dostava jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, dijelovi ugovora koje će izvršavati svaki član Zajednice, obveze svakog člana Zajednice u ispunjenju ugovora o javnoj nabavi, obavještanje Naručitelja o promjenama vezanim uz potpisnike ugovora o javnoj nabavi, način odvijanja komunikacije (koji član Zajednice na koji e-mail, fax i slično), način sklapanja ugovora i potpisnik ugovora, izdavanje jamstava na temelju ugovora, komunikacija vezana uz izvršavanje ugovora, izdavanje računa, plaćanje računa, potpisivanje primopredajnog zapisnika i ostala bitna pitanja.

Odgovornost gospodarskih subjekata iz Zajednice je solidarna. Ukoliko se Zajednica gospodarskih subjekata oslanja na sposobnost drugih subjekata radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, drugi subjekti su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

18.3. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE

u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja),
3. dostaviti ESPD - europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za svakog podugovaratelja.

Navedeni podaci o podugovaratelju/ima će biti obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj je obvezan za svakog podugovaratelja dokazati da ne postoji razlog za isključenje iz točke 15.1.2. ove Dokumentacije o nabavi.

Ako javni naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja iz točke 15.1.2. ove Dokumentacije o nabavi, obvezan je od gospodarskog subjekta zatražiti zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet (5) dana.

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

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za dio ugovora koji je isti izvršio, Naručitelj neposredno plaća podugovaratelju (osim ako ugovaratelj dokaže da su obveze prema podugovaratelju za taj dio ugovora već podmirene). Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

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

Uz zahtjev, ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke i dokumente iz prvog stavka ovog poglavlja Dokumentacije o nabavi za novog podugovaratelja.



Javni naručitelj neće i ne smije odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju zahtjeva za promjenom podugovaratelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor i u slučaju zahtjeva za uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez PDV-a, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili ne, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje,
2. u slučaju preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Ako se ponuditelj oslanja na sposobnost podugovaratelja radi dokazivanja ispunjavanja kriterija ekonomske i financijske sposobnosti, podugovaratelji su solidarno odgovorni za izvršenje ugovora. Navedena odredba će biti sastavni dio ugovora o javnoj nabavi koji će sklopiti naručitelj s odabranim ponuditeljem.

18.4.VRSTA, SREDSTVO I UVJETI JAMSTVA

18.4.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obavezan u ponudi priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice ili zadužnice u apsolutnom iznosu od:

od 31.200,00 Kn

Trajanje jamstva za ozbiljnost ponude ne smije biti kraće od roka valjanosti ponude.

Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku.

Jamstvo će ponuditelj dostaviti popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice NN 115/2012). Naručitelj će jamstvo za ozbiljnost ponude naplatiti u slučajevima iz članka 214. stavak 1. točka 1. Zakona o javnoj nabavi. Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku (u prozirnom fasciklu s perforacijom) i u preslici, uvezano u ponudi na način kako je navedeno u Dokumentaciji o nabavi.

Umjesto dostave jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bankarskog jamstva, ponuditelj ima mogućnost uplate novčanoga pologa na broj računa naručitelja u traženome iznosu. Novčani polog uplaćuje se:

u korist Državnoga proračuna na HR12 1001005 1863000160

PNB: HR64 9725-1222-OIB PONUDITELJA

Potrebno je naznačiti: Jamstvo za ozbiljnost ponude - uplata novčanoga pologa za Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix; evidencijski broj nabave 6-2020-VV

U slučaju da ponuditelj uplaćuje novčani polog, dužan je u ponudi dostaviti dokaz o uplati (npr. preslika uplatnice). Ostale odredbe koje se odnose na bankarsko jamstvo na odgovarajući način se primjenjuju i na novčani polog.

Potvrda o uplaćenom novčanom pologu dostavlja se na način istovjetan kao i jamstvo za ozbiljnost ponude u izvorniku i neovjerenoj preslici sukladno odredbama Dokumentacije o nabavi.

Ukoliko jamstvo za ozbiljnost ponude ne bude naplaćeno, Naručitelj će jamstvo vratiti ponuditelju sukladno odredbi članka 217. ZJN.



18.4.2. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora

Odabrani ponuditelj je obavezan prilikom dostave potpisanog primjerka Ugovora o javnoj nabavi dostaviti Naručitelju jamstvo za uredno izvršenje ugovora za slučaj bilo kakve povrede ugovornih obveza.

Ukoliko odabrani Ponuditelj uz potpisani ugovor ne dostavi Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, smatrat će se da je odustao od ponude. Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude te donijeti odluku o odabiru nove najpovoljnije valjane ponude ili poništiti postupak javne nabave ukoliko za to postoje razlozi.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će biti aktivirano u slučaju ako odabrani ponuditelj ne ispunjava, kasni s ispunjenjem ili neuredno ispunjava svoje obaveze iz Ugovora o javnoj nabavi.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora iznosi 10% ugovornog iznosa, a dostavlja se u obliku bankovnog jamstva koje mora biti „bezuvjetno“, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

U bankovnom jamstvu mora biti navedeno:

- da je korisnik jamstva Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, 10 000 Zagreb., Republika Hrvatska, OIB 49508397045,
- da je valjanost jamstva 120 dana nakon potpunog i urednog ispunjenja ugovora,
- da se garant neopozivo obvezuje da će „bezuvjetno“, na „prvi poziv“ korisnika jamstva i „bez prigovora“ isplatiti 10% vrijednosti ugovorenog iznosa u slučaju kršenja obveza iz Ugovora od strane Pružatelja usluga.

Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora bit će vraćeno u roku od 60 (šezdeset) dana od dana izdavanja potvrde o preuzimanju uz uvjet da je odabrani ponuditelj dostavio jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku sukladno odredbama ugovora o javnoj nabavi.

18.5.SKLAPANJE I IZVRŠENJE OKVIRNOG SPORAZUMA O JAVNOJ NABAVI

Okvirni sporazum sklapa se na period od dvije (2) godine s jednim gospodarskim subjektom u kojem nisu određeni svi uvjeti te koji ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Pri sklapanju ugovora koji se temelji na okvirnom sporazumu strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Bitnim uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

- predmet nabave
- rok sklapanja okvirnog sporazuma (dvije godine)
- rok plaćanja 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno isporučenu uslugu
- cijena (jedinичne cijene predmeta nabave su nepromjenjive za cijelo vrijeme važenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi)

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se na temelju pisanog zahtijeva gospodarskom subjektu da dostavi dopunu ponude ili novu ponudu. Pisani zahtjev može sadržavati, osim izvornih, preciznije definirane uvjete te druge nebitne izmjene i dopune uvjeta okvirnog sporazuma koji su navedeni u dokumentaciji za nadmetanje kod okvirnog sporazuma.

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se u pisanom obliku, a isti učinak može imati i narudžbenica koja mora imati sve bitne sastojke ugovora.



18.6.IZMJENE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Izmjene ugovora o javnoj nabavi uređene su odredbama članka 314. do 322. ZJN 2016.

18.7.RASKID UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Naručitelj je obvezan raskinuti ugovor o javnoj nabavi tijekom njegova trajanja ako:

1. je ugovor značajno izmijenjen, što bi zahtijevalo novi postupak nabave na temelju članka 321. ZJN 2016
2. je ugovaratelj morao biti isključen iz postupka javne nabave zbog postojanja osnova za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN 2016
3. se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede obveza iz osnivačkih Ugovora i Direktive 2014/24/EU, a koja je utvrđena presudom Suda Europske unije u postupku iz članka 258. Ugovora o funkcioniranju Europske unije
4. se ugovor nije trebao dodijeliti ugovaratelju zbog ozbiljne povrede odredaba ovoga Zakona, a koja je utvrđena pravomoćnom presudom nadležnog upravnog suda.

18.8.ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se obavljati, nakon izvršenja usluge, temeljem ispostavljenog računa i dostavljenog ovjerenog Izvješća za protekli mjesec, odnosno primopredajnog zapisnika za izvršenu uslugu unapređenja na žiro račun Izvršitelja u roku od 30 (trideset) dana, a u skladu s pravilima financijskog poslovanja Naručitelja kao korisnika Državnog proračuna.

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

18.9.TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Dio ponude koji gospodarski subjekt na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta želi označiti tajnom (uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda) mora se prilikom pripreme ponude označiti tajnom i u sustavu EOJN RH-a priložiti kao zaseban dokument, odvojeno od dijelova koji se ne smatraju tajnim. Gospodarski subjekt dužan je, temeljem članka 52. stavka 2.ZJN 2016, u uvodnom dijelu dokumenta kojeg označi tajnom, navesti pravnu osnovu na temelju koje su ti podaci označeni tajnima.

Sukladno članku 52. stavak 3. ZJN 2016, gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnom:

- cijenu ponude,
- troškovnik,
- podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude,
- javne isprave,
- izvratke iz javnih registara te
- druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom.

Naručitelj ne smije otkriti podatke dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni na temelju zakona, drugog propisa ili općeg akta označili tajnom, uključujući tehničke ili trgovinske tajne te povjerljive značajke ponuda i zahtjeva za sudjelovanje.



Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN 2016 dobivene od gospodarskih subjekata koje su oni označili tajnom.

Ukoliko Ponuditelj tajnim označi sljedeće podatke iz članka 52. stavak 3. ZJN 2016.: cijenu ponude, troškovnik, katalog, podatke u vezi s kriterijima za odabir ponude, javne isprave, izvatke iz javnih registara te druge podatke koji se prema posebnom zakonu ili podzakonskom propisu moraju javno objaviti ili se ne smiju označiti tajnom, Naručitelj smije otkriti podatke iz članka 52. stavka 3. ZJN 2016. dobivene od navedenog Ponuditelja koje je on označio tajnom.

Sukladno ovoj Dokumentaciji o nabavi za dokaze sposobnosti ponuditelja, svi zahtijevani dokumenti su javnog karaktera i nema potrebe za označavanjem istih poslovnom tajnom.

18.10. UVID U DOKUMENTACIJU POSTUPKA JAVNE NABAVE

Naručitelj je obvezan nakon dostave odluke o odabiru ili poništenju do isteka roka za žalbu, na zahtjev ponuditelja, omogućiti uvid u cjelokupnu dokumentaciju dotičnog postupka, uključujući zapisnike, dostavljene ponude, osim u one dokumente koji su označeni tajnim i u one dijelove dokumentacije u koje podnositelj zahtjeva može izvršiti neposredan uvid putem EOJN RH.

18.11. ZAVRŠETAK POSTUPKA JAVNE NABAVE

Postupak javne nabave završava izvršnošću odluke o odabiru ili poništenju.

18.12. DOKUMENTI KOJI ĆE SE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA JAVNE NABAVE VRATITI PONUDITELJIMA

Naručitelj je obvezan vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od 10 (deset) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obvezan je pohraniti.

Sve elektronički dostavljene ponude EOJN RH će pohraniti na način koji omogućava očuvanje integriteta podataka.

U slučaju poništenja postupka javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, EOJN RH trajno onemogućava pristup ponudama koje su dostavljene elektroničkim sredstvima komunikacije, a Naručitelj vraća gospodarskim subjektima neotvorene ponude, druge dokumente ili dijelove ponude koji su dostavljeni sredstvima komunikacije koja nisu elektronička.

18.13. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Za rješavanje o žalbama nadležna je Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave. Žalbeni postupak vodi se prema odredbama ZJN 2016 i Zakona o općem upravnom postupku. Žalbeni postupak temelji se na načelima javne nabave i upravnog postupka.

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji u pisanom obliku.

Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.



Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

U otvorenom postupku žalba se izjavljuje u roku 10 (deset) dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi,
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka,
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda,
5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u članku 420. ZJN 2016.

18.14. IZJAVE KOJE SE DOSTAVLJAJU U SKLOPU PONUDE

1. Izjava ponuditelja da ima ovlaštenje za pružanje usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima – Centrix.
2. Izjava ponuditelja o pruženim uslugama.



PRILOZI



PRILOG 1**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVE****Opis predmeta nabave**

Predmet javnog nadmetanja broj 6-2020-VV Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima – Centrix (u daljnjem tekstu: Centrix) detaljno je opisan u nastavku.

Opis sadašnjeg stanja

U uredskom poslovanju u Ministarstvu koristi se Sustav za upravljanje dokumentima i zadacima (Centrix), kojeg je izvorni proizvođač tvrtka Omega software d.o.o. iz Zagreba.

Sustav podržava uredbu o uredskom poslovanju te omogućava svim zaposlenicima rad s elektroničkim dokumentima i zadacima sukladno ovlastima. Kroz module pisarnice, interne dostave, referenta, otpreme, arhive, pismohrane te upravljačkog modula omogućeno je učinkovito praćenje kolanje upravnih i neupravnih predmeta i pripadajućih akata te praćenje statusa izvršavanja zadataka. Svi predmeti i akti označavanju se bar kodom te se skeniraju na ulazu i izlazu, a sustav preko web servisa komunicira s ostalim dijelovima Informacijskog sustava Ministarstva.

Centrix koristi oko 350 korisnika.

U Ministarstvu znanosti i obrazovanja su implementirani sljedeći moduli:

CENTRIX PISARNICA

- Vođenje neupravnih predmeta, upravnih predmeta prvog stupnja i upravnih predmeta drugog stupnja
- Dodavanje akata u postojeće i nove predmete
- Generiranje klasa i ur. brojeva sukladno planu klasifikacijskih oznaka (podrška za automatske brojače)
- Dodjeljivanje odgovorne uprave za svaki predmet
- Ispis košuljica predmeta, izvješća o zaprimljenim predmetima / aktima unutar perioda i drugih zakonom predviđenih ispisa / knjiga
- Mogućnost naprednog pretraživanja (po klasi, pošiljatelju, ur. broju, datumu, signaturi, mjestu pošiljatelja...)

CENTRIX OTPREMA

- Mogućnost definiranja veza između kuverti i akata
- Automatski izračun poštarina
- Podrška za više tipova otpreme i samostalno definiranje dodatnih tipova (HP, DHL, vlastita dostava...)
- Ispis pratećih dokumenata za otpremu (otpremnicu, dostavnicu)
- Podrška za ispis više formata kuverti i naljepnica te mogućnost definiranja vlastitih tipova kuverti
- Podrška za automatsko formatiranje inozemnih adresa na kuvertama
- Mogućnost tiskanja svih zakonom predviđenih knjiga
- Automatsko generiranje prijemne knjige za svaki tip otpreme
- Mogućnost uvida na koji način i kada je neki akt otpremljen
- Mogućnost naprednog pretraživanja (po klasi, pošiljatelju, ur. broju, datumima, signaturi, mjestu pošiljatelja...)



CENTRIX INTERNA DOSTAVA

- Podrška za dvostupanjsko signiranje predmeta
- Ustupanje predmeta drugoj upravi
- Praćenje tijeka predmeta (razvođenje)
- Mogućnost praćenja kopija akata
- Mogućnost traženja mišljenja od više uprava za jedan ili više akata
- Mogućnost upisivanja potvrde primitka
- Ispis interne dostavne knjige za upravu i djelatnika
- Mogućnost naprednog pretraživanja (po klasi, pošiljatelju, ur. broju, datumima, signaturi, mjestu pošiljatelja...)

CENTRIX REFERENT

- Uvid u vlastite predmete i zadatke
- Mogućnost praćenja protokolarnih i internih predmeta
- Mogućnost delegiranja zadataka po predmetu
- Potvrda primitka dokumenata
- Generiranje dokumenata po predlošcima
- Generiranje i automatsko umetanje barkod oznaka u dokumente
- Spremanje elektronskih dokumenta u predmet
- Praćenje verzija dokumenata

CENTRIX GRUPNA OBRADA

- Presigniranje više predmeta automatski
- Generiranje zadataka u više predmeta
- Umetanje e-dokumenta u više predmeta
- Urudžbiranje više akata
- Arhiviranje više predmeta od jednom

CENTRIX REPORTS

- Trenutni izvještaji za SDUU
- Ad/hoc izvještaji
- Izvještaji temeljeni na metadatu podacima od predmeta i dokumenata
- Analitički izvještaji za Upravu
- Praćenje rješavanja predmeta

INTEGRACIJA SA SUSTAVOM E-INSPEKTOR

- Uvid u inspekcijske postupke u Centrixu za eInspektor
- Automatizirano evidentiranje predmeta u Centrixu nakon što je predmet pokrenut u eInspektoru
- Automatizirano evidentiranje dokumenata u Centrixu nakon što je dokument unesen u eInspektoru
- Automatizirano brisanje dokumenata u Centrixu nakon što je dokument obrisano u eInspektoru
- Automatiziran pregled podataka o predmetu i pripadnim dokumentima iz eInspektora u Centrix
- Automatizirano slanje izmjena nad predmetima i pripadnim dokumentima iz Centrixa u eInspektor



INTEGRACIJA SA VANJSKIM SUSTAVIMA

- Intergracija Centrixa sa vanjskim sustavima (webObrasci, Državne stipendije, ZUP-IT, ...) putem web sevisa
- Automatizirano evidentiranje pošiljatelja, predmeta, dokumenata i priloga u Centrixu
- Automatizirano signiranje predmeta u Centrixu
- Automatizirano slanje podataka za potrebe Sustava ZUP-IT Ministarstva uprave

REGISTAR UGOVORA

- Automatska dodjela evidencijskog broja nabave
- Evidencija podataka o financijskim dokumentima
- Izvještaj za javnu objavu ugovora
- Izvještaj za javnu nabavu okvirnih sporazuma i ugovora
- Izvještaj za dodatne analize

PISMOHRANA

- Upravljanje Posebnim popisom registraturnog i arhivskog gradiva s rokovima čuvanja
- Pohrana i čuvanje gradiva u pismohrani
- Rukovanje s gradivom u pismohrani (arhivsko opisivanje)
- Odabir i izlučivanje gradiva
- Dostava gradiva u nadležni arhiv
- Zbirna evidencija gradiva

ePODNEŠAK

- Elektronička predaja podnesaka putem sustava e-Građani i NIAS prijave od strane fizičkih ili pravnih osoba prema Ministarstvu
- Elektroničko zaprimanje podnesaka u Ministarstvu
- Obavješćavanje korisnika o urednom zaprimanju podneska putem OKP sustava (Osobni korisnički pretinac)
- Pregled i urudžbiranje podnesaka putem modula Centrix Pisarnica
- Pregled predanih podnesaka u korisničkoj aplikaciji
- Dodjela prava imenovanom administratoru pravne osobe
- Dodjela ovlaštenih osoba za slanje podnesaka u ime pravne sobe od strane administratora pravne osobe

Verzije operativnog sustava i aplikacije

Razvojni alati: Visual Studio .NET
 Tehnologija: Klijent/server
 Baza podataka: MS SQL Server 2012
 Operacijski sustavi:: Windows

Lokacija MZO sustava

Serverska instalacija Centrix sustava nalazi se u Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, 10000 Zagreb, a klijentska računala na lokacijama u Zagrebu (Donje Svetice 38, Berislavićeva 16, Ulica grada Chicaga 21) i na lokacijama Područnih jedinica prosvjetne inspekcije u Osijeku, Rijeci i Splitu.



Način pružanja usluge

Izvođač će aktivnosti iz poglavlja „OSNOVNA PODRŠKA“ izvršavati svakodnevno i dokumentirati na mjesečnoj razini u obliku Mjesečnog izvještaja aktivnosti.

Izvođač će za aktivnosti iz poglavlja „OSNOVNA PODRŠKA“ točka A. i B. primati zahtjeve od Naručitelja obavezno elektroničkim putem te će pri tome voditi evidenciju koja mora sadržavati sljedeće podatke:

- ime i prezime podnositelja zahtjeva
- datum prijema zahtjeva
- opis zahtjeva
- ime i prezime izvršitelja zahtjeva
- opis izvršenih promjena
- šifre /naziv modula aplikacije koje su mijenjane
- šifra / naziv dokumentacije sustava koju promjena zahvaća, da li se dokumentacija mijenja te datum promjene dokumentacije
- naputak za provjeru krajnjim korisnicima ako je potreban
- datum početka rada
- datum završetka rada
- šifra pozicije posla iz Ugovora s Izvođačem
- broj utrošenih sati

Izvođač će po izvršenim prilagodbama sustava izvršiti provjeru izvršenih promjena prema prethodno napravljenom planu provjere i dostaviti Naručitelju metodologiju i rezultate provjere u pisanom obliku.

Prebacivanjem izvršenih promjena iz razvojne u testnu instancu Izvođač će omogućiti Naručitelju provjeru funkcionalnosti izvršenih promjena.

Izvođač će evidentirati da li odgovarajuća promjena ima za posljedicu promjenu dokumentacije sustava, i ukoliko je potrebno ažurirati dokumentaciju sustava.

Izvođač će izvršiti školovanje ključnih korisnika za nove implementirane funkcionalnosti.

Naručitelj će u pisanom obliku potvrditi prihvaćanje implementiranih promjena, metodologije, rezultate provjere i pripadajuću dokumentaciju.

Po prihvaćanju implementiranih promjena, metodologije i rezultata provjere Naručitelj će izdati Izvođaču nalog za prebacivanje izvršenih promjena iz testne u produkcijsku instancu.

Odzivno vrijeme

Uslugu je potrebno pružati u pravilu u razdoblju radnog vremena (vremena djelovanja) Naručitelja: radnim danom od 8:00 do 17:00 sati.

Odzivno vrijeme je definirano kao vrijeme unutar kojeg se Izvođač obvezuje pristupiti otklanjanju problema, prijavljenih na odgovarajući način od kontakt osobe Naručitelja.

Odzivno vrijeme definira se ovisno o kategoriji prijavljenog problema.

Izvan vremena djelovanja, a u slučaju dodatnog zahtjeva Naručitelja za kratkotrajnim produljenjem vremena djelovanja, Izvođač se obvezuje osigurati odzivno vrijeme, jednako kao unutar vremena djelovanja. U tom slučaju, kratkotrajno produženje vremena djelovanja mora biti najavljeno barem pet (5) radnih dana unaprijed, osim za poslove vezane uz pripremu proračunskih dokumenata, kad mora biti najavljeno barem jedan (1) dan unaprijed.

Odzivno vrijeme i deklarirano vrijeme rješavanja za kategorije problema „Visoki, Srednji i Niski“ su:

- Visoki: vrijeme odziva je 1 min/2 sata; Deklarirano vrijeme rješavanja je 10 sati (sljedeći radni dan)



- Srednji: Vrijeme odziva je 4 sata/7 sati; Deklarirano vrijeme rješavanja je 3 dana
- Niski: Vrijeme odziva je 12 sati/23sata; Deklarirano vrijeme rješavanja je tjedan, 3mjeseca, 6 mjeseci-ovisno o vrsti problema

1. Osnovna podrška

Osnovna podrška mora uključivati sljedeće:

A. Izmjene softvera zbog promjena zakonske regulative

1. Promjene poslovne prirode, na primjer: zakonske regulative (Uredbe o uredskom poslovanju, Upute o izvršenju Uredbe o uredskom poslovanju, Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, Zakona o općem upravnom postupku)
2. Obavještanje Naručitelja o Prilagodba Sustava temeljem zakonskih izmjena unutar definiranog Zakonskog opsega
3. Izradu novih izvještaja i prilagodba postojećih izvještaja vezano uz točku 1.

B. Pomoć korisnicima pri korištenju softvera:

1. Podrška vezana uz korištenje sustava
2. Nadopunjavanje/ažuriranje korisničke dokumentacije.
3. Savjete (konzalting) vezane za unaprjeđenje korištenja postojećih funkcionalnosti na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima.
4. Otvaranje novih ili prijenos postojećih licenci na druge Korisnike uključujući osnovno podešavanje prava za nove Korisnike.
5. Instalacija i podešavanje Klijenstke okoline na novim računalima Naručitelja.
6. Izmjene prava korisnika na Sustavu po zahtjevu Naručitelja (implementacije i izmjene zabrana).
7. Savjetovanje vezano uz moguća poboljšanja na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima po zahtjevu Naručitelja
8. Izvadak određenog seta podataka iz baze podataka koji nisu pokriveni postojećim izvještajima, a prema zahtjevu Naručitelja.

C. Update softvera i uklanjanje grešaka u softveru:

1. Instalacija zakrpi SW baze
2. Provjera rada sustava nakon instalacija zakrpi ili drugih promjena parametara
3. Ispravci nepravilnosti uočenih u radu sustava
4. Dorada i isporuka novih verzija sustava
5. Prilagodbe postojećih mehanizama razmjene podataka s trećim stranama
6. Savjetovanje i tehnička podrška pri uvođenju promjena u korisničkom (client) okruženju (nove verzije Office paketa, novi OS, nova korisnička oprema: vage, skeneri, ...)

D. Sistemsko održavanje:

1. Praćenje rada sustava i uočavanje mogućih problema u radu sustava te preporuke, intervencije i podešavanja na sustavu
2. Provođenje redovitih mjesečnih preventivnih pregleda infrastrukture sustava (stanje poslužitelja / baze podataka) i analize eventualnih sistemskih upozorenja.
Mjesečni preventivni pregled sustava udaljenim pristupom i dostava zapisnika o izvršenoj usluzi.
3. Praćenje sustava upozorenja i obavještanja (*Alert monitor*)
4. Praćenje pristupa korisnika sustavu i resursima (*Logging, Auditing*)
5. Praćenje sistemskog loga
6. Stavljanje sustava u funkciju u slučaju havarije (*Disaster Recovery*)



7. Definiranje i praćenje politike *back-up-a*
8. Analiza baze (tendencija rasta, zapunjenost tablica)
9. Definiranje parametara neophodnih za instalaciju baze
10. Optimizacija odgovarajućih konfiguracijskih parametara temeljem praćenja performansi baze
11. Savjetovanje i tehnička podrška pri uvođenju promjena u poslužiteljsko (server) sistemsko i hardversko okruženje (novi Microsoft operativni sustav, nova verzija MS SQL poslužitelja podataka ili virtualizacija)
12. Podešavanje Baze podataka Naručitelja vezano uz rad Sustava po Zahtjevu (podešavanje konekcija sa Bazom podataka, podešavanje implementiranih pozadinskih obrada...).
13. Podešavanje konfiguracijskih parametara Sistemske okoline Naručitelja vezano uz rad Sustava po Zahtjevu (izmjene IP adresa, podešavanje konfiguracije servisa ...)

2. Edukacija

Edukacije se održavaju u računalnoj učionici na lokaciji Naručitelja, u pravilu jednom mjesečno ili po dogovoru, za nove korisnike ili za stare korisnike radi dodatne edukacije.

3. Unapređenje sustava

Unapređenje sustava odnosi se na proširenu podršku, odnosno dodatne usluge po zahtjevu naručitelja

Proširena podrška mora uključivati sljedeće:

Intervencije po zahtjevu Naručitelja izvan opsega osnovne podrške. Promjene programa prema zahtjevu Naručitelja (dodatni zahtjevi).

- Pružanje aplikacijske ekspertize po područjima/modulima
- Upravljanje otvorenim pitanjima i problemima u svom području aplikacijske ekspertize
- Izrade funkcionalne specifikacije za rad razvojnih inženjera
- Analiza korisničkih zahtjeva i izrada idejnih aplikativnih rješenja
- Izrada tehničke dokumentacije za izradu ili nadogradnju dodatnih poslovnih rješenja
- Dizajn, razvoj i testiranje aplikativnih rješenja
- Razvijanje novih ideja, uvođenje novih tehnologija u rad i usavršavanje procesa izrade aplikativnih rješenja
- Izmjene i dorade podsustava za kontrolu prava pristupa i sigurnosne postavke
- Pružanje usluga specijalističkih edukacija prilagođenih potrebama Naručitelja

Održavanje sustava

Fizički pristup produkcijskom sustavu mora se najaviti i biti odobren od Službe za informacijsku infrastrukturu. Održava li zaposlenik Ponuditelja udaljeno sustav mora imati otvoren korisnički račun za udaljeni pristup Sustavu za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix. Prije svakog pristupanja Sustavu za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix udaljenim putem zaposlenik Ponuditelja mora Službi za informacijsku infrastrukturu dostaviti Zahtjev za udaljeni pristup Sustavu za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix. Više zaposlenika Ponuditelja ne smije koristiti isti račun za pristup sustavu. Za svaki pojedinačni udaljeni pristup Ponuditelj mora javiti vrijeme početka i trajanja VPN konekcije.

Pohrana (Back-up)

Ponuditelj mora specificirati podatke i smještaj podataka koji će biti pohranjeni redovnim provođenjem pohrane prema proceduri Službe za informacijsku infrastrukturu.



Plan oporavka u slučaju prekida rada sustava

Ponuditelj mora dostaviti plan oporavka u slučaju prekida rada sustava. Osim samog plana Ponuditelj mora dostaviti: proceduru obnove sustava na zamjenskom poslužitelju i instalacijske medije. Obaveza Ponuditelja je dostaviti dokumentiran dokaz o prihvaćenom vlastitom planu djelovanja kojim se osigurava neprekinutost vlastitih radnih procesa odnosno oporavak od katastrofe.

Utjecaj na informacijsku sigurnost i povezane sustave

Ukoliko je za prilagodbu sustava potreban rad nekih drugih sustava Ministarstva, Ponuditelj mora opisati međusobne ovisnosti te moguće implikacije.



PRILOG 2**PRIJEDLOG OKVIRNOG SPORAZUMA**

Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, Zagreb, OIB: 49508397045, koje zastupa ministrica prof. dr. sc. Blaženka Divjak (u nastavku teksta: Naručitelj)

i

_____ **d.o.o.**, _____, Zagreb, OIB: _____, kojeg zastupa direktor _____ (u nastavku teksta: Izvršitelj)

zaključuju:

OKVIRNI SPORAZUM**ZA USLUGE ODRŽAVANJA I UNAPREĐENJA SUSTAVA ZA UPRAVLJANJE DOKUMENTIMA I ZADACIMA - CENTRIX**

broj 6-2020-VV

UVOD

Članka 1.

- (1) Sklapanju ovog Okvirnog sporazuma pristupa se na temelju provedenog postupka javne nabave s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom u trajanju od 24 mjeseca, evidencijski broj nabave 6-2020-VV. Naručitelj je Odlukom klasa: _____ i ur. broj: _____ od _____ 2020. godine odabrao ponudu Izvršitelja, broj: _____ od _____ 2020. godine.
- (2) Ovaj Okvirni sporazum ne predstavlja obvezu Naručitelju za nabavu usluga navedenih u prethodnom stavku ovog članka Okvirnog sporazuma. Obveza nastaje tek kada se zaključi ugovor o javnim uslugama na temelju ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Sastavni dio Okvirnog sporazuma čine sljedeći privici:
 - Prilog 1. Ponudbeni list
 - Prilog 2. Ponudbeni troškovnik
 - Prilog 3. Opis predmeta nabave
 - Prilog 4. Popis zaposlenika Ponuditelja koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave

PREDMET I TRAJANJE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članka 2.

- (1) Predmet ovog Okvirnog sporazuma je utvrđivanje uvjeta za sklapanje pojedinih ugovora o javnoj nabavi za uslugu održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix, a prema specifikaciji iz Priloga 3. Opis predmeta nabave i Priloga 2. Ponudbeni troškovnik.
- (2) Ovaj Okvirni sporazum stupa na snagu danom potpisa sporazumnih strana a sklapa se za razdoblje od 24 mjeseca. Tijekom navedenog razdoblja predviđa se sklapanje više pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi.



UVJETI PROVEDBE OKVIRNOG SPORAZUMA

Članka 3.

- (1) Naručitelj će prije sklapanja svakog pojedinog ugovora, temeljem ovog Okvirnog sporazuma donijeti odluku o sklapanju ugovora o javnoj nabavi na način opisan u stavcima 2. do 4. ovog članka.
- (2) Naručitelj će prije sklapanja svakog pojedinog ugovora o javnoj nabavi uputiti pisani zahtjev Izvršitelju za dostavu ponude u pisanom obliku na temelju izvornih uvjeta iz ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Pisani zahtjev Naručitelja sadržavati će količine usluga za svaki pojedini ugovor o javnoj nabavi te ostale uvjete iz ovog Okvirnog sporazuma.
- (4) Stranke su suglasne da će se realizacija temeljem ovog Okvirnog sporazuma po potrebi obavljati izdavanjem narudžbenica, a sukladno cijenama i drugim uvjetima iz ovog Okvirnog sporazuma.
- (5) Rok za dostavu iz stavka 3. ovog članka neće biti kraći od 5 (pet) dana od primitka pisanog zahtjeva.

Članka 4.

- (1) Sporazumne strane suglasno utvrđuju obvezu Izvršitelja da pravovremeno obavijesti Naručitelja o svakoj promjeni adrese, broja telefona, broja faksa i e-mail adrese koji su navedeni u Ponudi.

Članka 5.

- (1) U cijenu ponude iz članka 3. stavka 2. ovog Okvirnog sporazuma uračunati su svi troškovi i popusti koje iziskuje pružanje usluge koje je predmet nabave, bez poreza na dodanu vrijednost koja se iskazuje zasebno iza cijene ponude.
- (2) Cijene za svaki pojedini ugovor o javnoj nabavi, moraju odgovarati cijenama istaknutim u Prilogu 2. Ponudbeni troškovnik.

Članka 6.

- (1) Izvršitelj se obvezuje da će početi s pružanjem usluge po potpisu pojedinog ugovora o javnoj nabavi na temelju ovog Okvirnog sporazuma.
- (2) Izvršitelj se obvezuje pružati uslugu prema pravilima struke.

JAMSTVO ZA UREDNO IZVRŠAVANJE UGOVORA SKLOPLJENIH TEMELJEM OKVIRNOG SPORAZUMA

Članka 7.

- (1) Izvršitelj je obavezan za svaki pojedini ugovor o javnoj nabavi Naručitelju dostaviti Jamstvo banke za uredno ispunjenje obveza iz ugovora u visini od 10% vrijednosti ugovora. Jamstvo mora biti bezuvjetno, dostavlja se na u izvorniku i mora sadržavati:
 1. naziv i broj ugovora, te datum njegovog sklapanja,
 2. naziv i sjedište ugovornih strana,
 3. rok važenja jamstva u vremenu trajanja sklapanja ugovora,
 4. odredbu da će banka u korist Naručitelja na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ isplati iznos jamstva ako dođe do raskida ugovora krivnjom Izvršitelja.
- (2) Naručitelj će vratiti jamstvo banke za dobro izvršenje ugovornih obveza nakon isteka ugovora.



NAČIN PLAĆANJA

Članka 8.

- (1) Plaćanje na temelju obveza iz sklopljenih pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi ili pojedinačnih narudžbenica obavlja se na žiro račun Izvršitelja, u roku od 30 dana po ovjerenom računu za izvršenu uslugu.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članka 9.

- (1) Pri sklapanju svakog pojedinog ugovora o javnoj nabavi, ugovorne strane ne smiju mijenjati bitne uvjete ovog Okvirnog sporazuma.

Članka 10.

- (1) Naručitelj i Izvršitelj mogu u svakom trenutku raskinuti ovaj Okvirni sporazum.
- (2) Raskid iz prethodnog stavka ne znači ujedno i raskid ugovora o javnoj nabavi koji je sklopljen temeljem ovog Okvirnog sporazuma.
- (3) Sve sporove koji eventualno nastanu po ovom Okvirnom sporazumu, ugovorne strane će u prvom redu rješavati sporazumno, a ukoliko se sporazum ne postigne, za odlučivanje o sporu nadležan je sud u Zagrebu.

Članka 11.

- (1) Ovaj Okvirni sporazum sastavljen je u četiri (4) istovjetna primjerka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po dva (2) primjerka.

KLASA: _____

URBROJ: _____

U Zagrebu, _____ 2020.

Za Izvršitelja:

DIREKTOR

Za Naručitelja:

MINISTRICA

prof. dr. sc. Blaženka Divjak

M.P.

M.P.

Prilozi:

- Prilog 1. Ponudbeni list
- Prilog 2. Ponudbeni troškovnik
- Prilog 3. Opis predmeta nabave
- Prilog 4. Popis zaposlenika Ponuditelja koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave



PRILOG 3

**OVLAST ZA ZASTUPANJE I SUDJELOVANJE U POSTUPKU
JAVNOG OTVARANJA PONUDA**

Ponuditelj:

(naziv/tvrtka)

_____, OIB: _____

(adresa sjedišta)

MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA

Donje Svetice 38

10 000 ZAGREB

**PREDMET: Ovlaštenje za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja
ponuda**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____

(ime i prezime)

_____ na radnom mjestu _____

(dan, mjesec, godina i mjesto rođenja)

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave predmeta nabave:

_____, evidencijskog broja nabave _____

koje će se održati xx. mjesec 2020. godine u xx:xx sati u prostorijama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Donje Svetice 38, 10000 Zagreb.

(Mjesto i datum)

ZA PONUDITELJA:

M.P:

(Ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

Ponuditelj može ovlaštenje napisati i na vlastitom memorandumu!

Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.



PRILOG 4**PONUDBENI TROŠKOVNIK**

Naručitelj: MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA,
Donje Svetice 38, 10000 ZAGREB

Predmet nabave: Usluge održavanja i unapređenja Sustava za upravljanje dokumentima i zadacima - Centrix

| Točka | OPIS TRAŽENIH POSLOVA | Jedinica mjere | Planirana količina | Jedinična cijena HRK | Ukupno HRK |
|----------------------------------|--|----------------|--------------------|----------------------|------------|
| 1 | Osnovna podrška | mjeseci | 24 | | |
| 2. | Edukacija | sati | 80 | | |
| UKUPNO 1+2 (bez PDV-a): | | | | | |
| Točka | OPIS TRAŽENIH POSLOVA | Jedinica mjere | Planirana količina | Jedinična cijena HRK | Ukupno HRK |
| 3. | Unapređenje sustava - dodatne usluge po zahtjevu naručitelja | sati | 1.030 | | |
| UKUPNO 3. (bez PDV-a): | | | | | |
| UKUPNO 1+2+3 (bez PDV-a): | | | | | |
| PDV: | | | | | |
| UKUPNO 1+2+3 sa PDV-om: | | | | | |

(Mjesto i datum)

ZA PONUDITELJA:

M.P:

(Ime, prezime, funkcija i potpis ovlaštene osobe)

