



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINACIJA

KLASA: 406-01/21-03/43
URBROJ: 513-03-01-21-2
Zagreb, 7. rujna 2021.

DOKUMENTACIJA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU
USLUGA ODRŽAVANJA, DOGRADNJE I PODRŠKE RADU PROGRAMSKOG
SUSTAVA EVIDENCIJE RADNOG VREMENA, EVIDENCIJE POSJETITELJA I
KONTROLE PROLAZA

Jednostavna nabava: 49/21

Naručitelj: **REPUBLIKA HRVATSKA**
MINISTARSTVO FINACIJA

Zagreb, rujna 2021.

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

MINISTARSTVO FINANCIJA
Katančićeva 5
10000 Zagreb

Telefon: 01 459 1330
Telefax: 01 459 1087
Internetska adresa: www.mfin.hr

2. JEZIK

Naručitelj će voditi postupak nabave i pripremiti Dokumentaciju na hrvatskom jeziku. Ponude moraju biti pripremljene na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

3. PREDMET NABAVE

Predmet nabave je usluga održavanja, dogradnje i podrške radu programskog sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza, sukladno Tehničkim specifikacijama i Troškovniku (**Prilog 2**).

Usluga održavanja odnosi se na mjesečno održavanje programskog sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza sukladno Tehničkim specifikacijama, kroz razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci, dok će se ostale usluge navedene u Troškovniku realizirati ovisno o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima Naručitelja.

CPV oznaka: 50324100-3 Usluge održavanja sustava
35125200-8 Sustav za mjerenje vremena ili sustav za bilježenje radnog vremena

Procijenjena vrijednost nabave: 69.000,00 kuna

4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

OPĆI UVJETI ODRŽAVANJA

Za potrebe ove nabave incident je bilo koji događaj koji nije dio standardnog funkcioniranja servisa ili usluge, a koji uzrokuje ili može uzrokovati zastoje, prekid ili smanjenje kvalitete tog servisa ili usluge u sklopu IT infrastrukture. Jedan ili više incidenata se smatraju problemom pri definiranju i dokumentiranju uzroka incidenta.

Po stupnju ozbiljnosti incidente dijelimo na slijedeće razine (Tablica 1.): incidenti stupnja ozbiljnosti A trebaju se početi rješavati u roku od jednog sata od prijave, bez obzira na vrijeme prijave; incidenti stupnja ozbiljnosti B počinju se rješavati u roku od 2 sata od prijave, bez obzira na vrijeme prijave; incidenti stupnja ozbiljnosti C i D zaprimaju se u toku radnog vremena u bilo koje vrijeme, a započinju rješavati početkom slijedećeg radnog dana.

Tablica 1.

Stupanj ozbiljnosti	Definicija	Početno vrijeme odziva
A	Problemi s velikim posljedicama, kod kojih se poslovni proces nastavlja, ali je ugrožen do te mjere, da će trpjeti značajne posljedice već u roku nekoliko sati.	< 1 sat
B	Problemi s velikim posljedicama, kod kojih se poslovni proces nastavlja, ali je ugrožen.	< 2 sata
C	Problemi koji nemaju posebnih posljedica za tekući poslovni proces korisnika.	< 4 sata
D	Nije potrebno dodatno djelovanje osim kontroliranja za slučaj eventualnih daljnjih zahvata	< 4 sata

NAČIN ZAPRIMANJA ZAHTJEVA I PRAĆENJE STATUSA INCIDENTA

Ponuditelj je dužan prijavu zahtjeva osigurati na jedan od sljedećih načina: HelpDesk/ServiceDesk, mail porukom, dežurni telefon. Obaveza je Naručitelja odrediti ovlaštene osobe za prijavljivanje zahtjeva, praćenje, te zaključivanje zahtjeva.

Ponuditelj je dužan u slučaju potrebe eskalirati zahtjev za intervencijom na višu instancu specijaliziranom osoblju, stručnim vanjskim suradnicima tvrtke principala te omogućiti ovlaštenim osobama Naručitelja praćenje statusa eskaliranog zahtjeva.

VRIJEME PRIJAVE KVARA I RADNO VRIJEME ODRŽAVANJA

Ponuditelj je dužan osigurati Naručitelju mogućnost prijave problema u radu opreme i servisa te njihovo održavanje 365 dana u godini, 24 sata dnevno (24x7x365), za vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelj mora započeti rješavati kvar unutar određenog vremena od prijave kvara prema tablici (Tablica 1.). Ponuditelj će aktivno rješavati problem sve do otklanjanja i po potrebi eskalirati problem tehničkom centru Proizvođača.

Vrijeme popravka, odnosno dostizanje pune funkcionalnosti je 8 sati po prijemu obavijesti o problemu u radu, ukoliko je obavijest zaprimljena u radnom vremenu Naručitelja. Ukoliko je obavijest o kvaru zaprimljena poslije redovnog radnog vremena Naručitelja, puna funkcionalnost mora biti postignuta najkasnije do 07:00 sati idućeg radnog dana.

IZVJEŠĆIVANJE

Prilikom odziva na intervenciju Ponuditelj je dužan potvrditi Naručitelju preuzimanje zahtjeva za intervencijom, te ga obavijestiti kome je zadatak dodijeljen. Po završetku svake pojedinačne intervencije Ponuditelj je dužan ispuniti radni nalog sa svim relevantnim podacima o intervenciji. Ovlaštena osoba Naručitelja ovjerava istinitost podataka svojim potpisom. Iznimka je kod preuzimanja incidenata, prisutnosti više stručnih osoba ili uporabe zamjenske opreme, kada se može popuniti više radnih naloga za svaki incident.

Na završetku svakog mjeseca Ponuditelj je dužan dostaviti Zapisnik o izvršenim ugovornim obvezama koji sadrži:

- 1) sumarni mjesečni izvještaj o obavljenim intervencijama,
- 2) analizu strukture incidenata, posebno za ponovljene ili međusobno vezane incidente,
- 3) sve radne naloge sa originalnom prijavom kvara,

- 4) specifikaciju zamjenske opreme na uporabi s datumima originalnog postavljanja i statusom nabave odgovarajućeg dijela,
- 5) ažuriranu dokumentaciju za slučaj izmjene na sustavu,
- 6) zapisnik o preventivnom održavanju.

ZAMJENSKA OPREMA

Obveza Ponuditelja je otkloniti kvar odmah ili otpremiti uređaj na popravak. U slučaju da se kvar ne može odmah otkloniti, Ponuditelj je dužan osigurati i instalirati zamjenski uređaj istih ili boljih karakteristika umjesto originalnog dok traje popravak ili nabava originalnog.

POPRAVAK I PRIJEVOZ OPREME

Oprema u jamstvenom roku, servisira se od strane za to ovlaštenih servisa i certificiranog osoblja, a prema uvjetima jamstva na lokaciji Naručitelja ili Ponuditelja. Oprema van jamstvenog roka održava se na lokaciji Naručitelja ili na lokaciji servisa Ponuditelja usluga. Prijevoz opreme u jamstvenom i van jamstvenog roka je obveza Ponuditelja, osim ako nije drukčije navedeno u jamstvenim uvjetima.

OBVEZE PONUDITELJA

ODRŽAVANJE PROGRAMSKE OPREME

Održavanje programske opreme obuhvaća:

- a) Preventivno održavanje:
 - Praćenje redovitog rada programske opreme. Ponuditelj će, u suradnji s Naručiteljem, kontinuirano provjeravati rad programske opreme da bi se preventivno mogle obaviti sve potrebne akcije kako bi programska oprema uvijek optimalno i točno radila. Preventivno održavanje se obavlja samo radnim danom sukladno planu i uputama Ponuditelja o održavanju programske opreme kojeg odobrava Naručitelj.
- b) Korektivno održavanje:
 - Otklanjanje uzroka zastoja u radu programske opreme. Ponuditelj ga obavlja po prijavi zastoja ili neispravnosti u radu od strane Naručitelja ili ovlaštenog predstavnika Naručitelja.
 - Davanje uputa operativnom osoblju Naručitelja radi rješavanja prijavljenih grešaka i pružanje potrebne pomoći
- c) Tehnološko usavršavanje:
 - Besplatna zamjena programske opreme novim verzijama, kada one budu raspoložive, na prijedlog Ponuditelja, a u suglasnosti s Naručiteljem.
 - Dostavljanje nove verzije programske opreme na način i u vrijeme da, bez obostrane suglasnosti, krajnji korisnik nema prekida u radu, a prema unaprijed dogovorenoj proceduri.
 - Odgovarajuća prilagodba programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata prema procjeni Ponuditelja.
 - Informiranje Naručitelja o svim mogućnostima tehnološkog unapređenja postojeće programske opreme.

DOGRADNJA PROGRAMSKE OPREME

Pod pojmom dogradnja smatraju se usluge koje nisu uključene u redovno održavanje. Količina izvršenih usluga koje nisu uključene u redovno održavanje izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tražiti, a Ponuditelj može u bilo kojem trenutku preporučiti dogradnju u skladu s formalnim postupkom nadzora dogradnje, kao što je opisano u nastavku. Količina izvršenih usluga izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja.

Naručitelj i Ponuditelj analizirat će dogradnju koju predloži bilo koja od ugovornih strana, a rezultat takve analize može biti:

- Sporazumna odluka o odustajanju od dogradnje,
- Pisani zahtjev za dogradnju kojeg podnosi Naručitelj,
- Preporuka za dogradnju koju podnosi Ponuditelj.

Rokove obavljanja bitnih izmjena postojećih i izrade novih programa, strane utvrđuju dogovorom.

Ponuditelj će Naručitelju račun za paušalnu naknadu održavanja Sustava ispostavljati mjesečno, u visini jedne dvanaestine cijene godišnjeg održavanja, svakog prvog u mjesecu za prethodni mjesec, uvećanu za porez na dodanu vrijednost (PDV).

Nakon dostave pisanog zahtjeva Naručitelja, Ponuditelj će, u roku od 4 radna dana podnijeti Naručitelju zahtjev za dogradnju (Change Request Form - CRF).

Svaki zahtjev za dogradnju (Change Request Form - CRF) mora sadržati:

- Naslov dogradnje i jedinstveni identifikacijski broj,
- Podatke o Inicijatoru i datum,
- Razlog dogradnje,
- Detaljni opis dogradnje uključujući specifikacije i pogodnosti za korisnika,
- Trajanje dogradnje u inženjer/sat,
- Terminski plan za dogradnju zajedno s prijedlozima o prihvatanju dogradnje,
- Utjecaj dogradnje, ukoliko postoji, na druge dijelove sustava,
- Razdoblje očitovanja o CRF-u (minimalno 2 radna dana, a maksimalno 4 radna dana),
- Klauzulu o potpisu od strane Naručitelja i Ponuditelja.

Za svaki podneseni CRF, Naručitelj će unutar razdoblja očitovanja o CRF-u:

- Procijeniti CRF i po potrebi:
- Zatražiti dodatne informacije ili
- Odobriti CRF i dostaviti potpisani CRF Ponuditelj u ili
- Obavijestiti Ponuditelja o odbijanju CRF-a.

Potpisom CRF-a, Naručitelj potvrđuje narudžbu poslova specificiranih u CRF-u. CRF potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja. Količina izvršenih usluga dogradnje aplikacijske programske opreme izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja i obračunava se jedinicom

inženjer/sat. Izvršenje poslova Naručitelj potvrđuje potpisom primopredajnog zapisnika. Primopredajne zapisnike potpisuje ovlašteni predstavnik Naručitelja.

Jamstveni rok za dogradnje je 12 (dvanaest) mjeseci od dana dogradnje.

ODRŽAVANJE SKLOPOVSKOG DIJELA SUSTAVA

Održavanje sklopovskog dijela Sustava obuhvaća:

- Preventivno održavanje
Obuhvaća redovito periodičko praćenje i podešavanje svih parametara sustava, provjeru i podešavanje performansi sustava, provjeru komunikacije sa sklopovljem, čišćenje i provjeru funkcionalnosti sklopovskih komponenata i arhiviranje u svrhu njezinog optimalnog i ispravnog rada. Kontrolu propisanih radnih uvjeta. Testiranje opreme dijagnostičkim programima. Pregled stanja i operativnosti opreme. U okviru preventivnog održavanja Sustava Ponuditelj se obvezuje osigurati da aplikacijska programska oprema ima optimalne performanse. U tu svrhu će Ponuditelj u suradnji s operativom Naručitelja provjeravati sistemske „logove“ (error logovi) i poduzimati korektivne akcije te o tome obavještavati Naručitelja.
Ponuditelj se obvezuje omogućiti Naručitelju kreiranje Izvješća o evidenciji radnog vremena, evidenciji posjetitelja i kontroli prolaza prema određenom zahtjevu Naručitelja.
- Servisno održavanje
Uključuje otklanjanje uzroka zastoja u radu. Obavlja ga se po prijavama od strane Naručitelja ili ako se i bez prijave zastoja utvrdi neispravnost servisa ili opreme.
Ono obuhvaća:
 - Redovito servisiranje
 - Izvanredno servisiranje

Pod redovitim servisiranjem podrazumijeva se jednom mjesečno obavljanje redovitog servisa s pregledom i ispitivanjem komponenata sustava kao i hardvera i softvera te ispitivanje funkcionalnosti sustava. Redoviti servis također uključuje:

- zamjenu komponenata sustava koji su pod jamstvenim rokom,
- zamjenu čitača kartica na terminalu,
- zamjenu ethernet modula na terminalu,
- provjeru funkcionalnosti mrežne opreme za povezivanje uređaja za registraciju radnog vremena i kontrolu prolaza,
- reset i postavljanje parametara terminala.

Pod izvanrednim servisiranjem podrazumijeva se otklanjanje kvarova što uključuje:

- zamjenu komponenata sustava koji nisu pod jamstvenim rokom.

DOGRADNJA SKLOPOVSKOG DIJELA SUSTAVA

Pod dogradnjom sklopovskog dijela Sustava podrazumijevaju se usluge koje nisu uključene u održavanje Sustava. Naručitelj može u bilo kojem trenutku tražiti od Ponuditelja dogradnju sklopovskog dijela Sustava.

Naručitelj i Ponuditelj analizirat će dogradnju koju predloži Naručitelj, a rezultat takve analize može biti:

- Sporazumna odluka o odustajanju od dogradnje,
- Pisani zahtjev za dogradnju, kojeg podnosi Naručitelj.

Nakon dostave pisanog zahtjeva Naručitelja, Ponuditelj će, u roku od 4 radna dana podnijeti Naručitelju zahtjev za dogradnju (Change Request Form - CRF, dalje u tekstu CRF).

Svaki zahtjev za dogradnju (Change Request Form - CRF) mora sadržati:

- Naslov dogradnje i jedinstveni identifikacijski broj,
- Podatke o Inicijatoru i datum,
- Razlog dogradnje,
- Detaljni opis dogradnje uključujući specifikacije i pogodnosti za korisnika,
- Trajanje dogradnje u tehničar/sat,
- Terminski plan za dogradnju zajedno s prijedlozima o prihvatanju dogradnje,
- Utjecaj dogradnje, ukoliko postoji, na druge dijelove sustava,
- Razdoblje očitovanja o CRF-u (minimalno 2 radna dana, a maksimalno 4 radna dana),
- Klauzulu o potpisu od strane Naručitelja i Ponuditelja.

Za svaki podneseni CRF, Naručitelj će unutar razdoblja očitovanja o CRF-u:

- Procijeniti CRF i po potrebi:
- Zatražiti dodatne informacije ili
- Odobriti CRF i dostaviti potpisani CRF Ponuditelju ili
- Obavijestiti Ponuditelja o odbijanju CRF-a.

Potpisom CRF-a, Naručitelj potvrđuje narudžbu poslova specificiranih u CRF-u. CRF potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.

Količina izvršenih usluga dogradnje sklopovskog dijela sustava izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja i obračunava se jedinicom tehničar/sat. Izvršenje poslova Naručitelj potvrđuje potpisom primopredajnog zapisnika. Primopredajne zapisnike potpisuje ovlašten predstavnik Naručitelja.

Obveza Ponuditelja za osiguravanje rezervnih dijelova i odgovarajućih komponenti za proširivanje i nadogradnju je 5 (pet) godina. Ponuditelj za ugovorenu i isporučenu opremu daje jamstvo u trajanju od najmanje 12 (dvanaest) mjeseci od dana isporuke.

U slučaju potrebe Ponuditelj je dužan eskalirati zahtjev za intervencijom na višu instancu specijaliziranom osoblju, stručnom vanjskom suradniku tvrtke principala – te omogućiti ovlaštenim osobama Naručitelja praćenje statusa eskaliranog zahtjeva.

Ponuditelj treba osigurati za Naručitelja i svu neophodnu tehničku i drugu pripadnu dokumentaciju kao i pisane dokaze o izvršenim radovima.

Nakon implementacije Ponuditelj je dužan dopuniti tehničku dokumentaciju sustava i isporučiti dokumentaciju, primopredajni zapisnik, kao i test funkcionalnosti kompletnog sustava.

Za sve obavljene usluge Ponuditelj će napraviti Mjesečni izvještaj sa specifikacijom radova, vremenom obavljanja radova i brojem utrošenih sati, a Naručitelj će ovjeriti zapisnik.

Za naručene i obavljene popravke sastavljat će se zbirni, detaljno specificirani račun za svaki mjesec koji je Ponuditelj dužan dostaviti za protekli mjesec u idućem mjesecu. Računi se plaćaju nakon izvršenih ugovornih obveza. Ponuditelj ispostavlja račun zajedno s ovjerenim mjesečnim izvještajem .

5. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Naručitelj može do krajnjeg roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili temeljem Ponuditeljeva zahtjeva za objašnjenjem Dokumentacije, izmijeniti Dokumentaciju u obliku dodatka o izmjeni. Dodatak o izmjeni Dokumentacije, Naručitelj će objaviti u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija gdje je objavio i Dokumentaciju za jednostavnu nabavu.

6. CIJENA PONUDE

Cijena ponude mora biti izražena u kunama i pisana brojkama. U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti. Cijenu ponude potrebno je prikazati na sljedeći način: cijena (bez PDV-a), iznos PDV-a, te cijena ponude s PDV-om.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave. Ponuditelj treba ispuniti originalni Troškovnik, te treba ponuditi sve zatražene stavke iz Troškovnika. Ponude kod kojih nisu popunjene sve stavke Troškovnika smatrat će se neprihvatljivima.

Cijena ponude je nepromjenjiva za vrijeme trajanja ugovora i ne može se mijenjati ni po kojoj osnovi.

7. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI

7.1. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o nekažnjavanju (**Prilog 3**).

Izjavu daje osoba/e ovlaštena/e za zastupanje gospodarskog subjekta.

7.2. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o nepostojanju poreznog duga (**Prilog 4**) kojom dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinskog i zdravstveno osiguranje.

7.3. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o registraciji za obavljanje djelatnosti (**Prilog 5**) kojom dokazuje svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta. Ponuditelj mora biti registriran za djelatnost u vezi s predmetom nabave.

8. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Troškovnik, Prilog 2;

3. Izjavu o nekažnjavanju, Prilog 3;
4. Izjavu o nepostojanju poreznog duga, Prilog 4;
5. Izjavu o registraciji za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave, Prilog 5.

Ponuditelj je obvezan dostaviti sve tražene dokaze iz ove točke. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

9. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju za jednostavnu nabavu preuzimaju u elektroničkom obliku sa Internet stranica Ministarstva financija.

10. OZNAČAVANJE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu napisanu neizbrisivom tintom u papirnatom obliku i uvezanu u cjelinu.

11. DOSTAVA PONUDA

Ponude se dostavljaju u jednom primjerku. Elektronička dostava ponuda nije dopuštena.

Ponuda se dostavlja na adresu:
MINISTARSTVO FINANCIJA
KATANČIĆEVA 5
ZAGREB

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom:

„NE OTVARAJ

Jednostavna nabava 49/21 - Usluga održavanja, dogradnje i podrške radu programskog sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza“
te adresom Ponuditelja.

Ako omotnica nije obilježena kako je to navedeno u ovoj točki Dokumentacije, Naručitelj se ne smatra odgovornim ako se omotnica zagubi ili prerano otvori.

Krajnji rok za dostavu ponuda je **13. rujna 2021. godine do 12:00 sati.**

12. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 13. rujna 2021. godine u 12:00 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Nakon što se ponude otvore i pročitaju, ostaju kod Naručitelja i ne vraćaju se Ponuditelju.

13. POJAŠNJENJE PONUDE

Naručitelj može tijekom postupka pregleda, ocjene i usporedbe ponuda tražiti od Ponuditelja potrebna tumačenja radi pojašnjenja ponude ili otklanjanja sumnji u valjanost ponude.

Nikakve promjene u ponudi, promjene cijene, osim ispravka računске pogreške ili promjene koje bi neprihvatljivu ponudu činile prihvatljivom, Naručitelj neće zahtijevati, nuditi niti dopustiti od strane Ponuditelja.

Naručitelj će u zahtjevu za pojašnjenje ponude odrediti primjeren rok u kojem Ponuditelj treba dostaviti zatraženo objašnjenje.

Naručitelj će isključiti ponudu Ponuditelja koji unutar postavljenog roka nije dao zatraženo objašnjenje ili njegovo objašnjenje nije za Naručitelja prihvatljivo.

14. ODABIR

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda odabrati ponudu s najnižom cijenom. Prihvatljiva ponuda je ponuda sposobnog ponuditelja, koja potpuno zadovoljava sve tražene uvjete i zahtjeve iz Dokumentacije za jednostavnu nabavu. Nikakve dodatne kriterije odabira, uz cijenu, Naručitelj neće koristiti.

15. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi za razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci.

16. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Rok isporuke počinje teći odmah po sklapanju Ugovora.

Mjesto isporuke je na slijedećim lokacijama Naručitelja u Zagrebu: Katančićeva 5, Veslačka ulica 2 i 4, Ulica grada Vukovara 72, Frankopanska 1, Ivana Lučića 6.

Ovisno o potrebama Naručitelja, moguća je isporuka i na dodatnim lokacijama u Zagrebu.

17. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje plaćati temeljem ispostavljenih računa i prethodno ovjerenih primopredajnih zapisnika uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja. Rok plaćanja je 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa.

18. ŽALBA

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima jednostavne nabave.

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

OBRAZAC PONUDE

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
Katančičeva 5, 10000 Zagreb
OIB: 18683136487

Tvrtka ili naziv Ponuditelja: _____

Adresa Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

Adresa elektroničke pošte: _____

Broj računa (IBAN) i naziv banke: _____

Predmet nabave: Usluga održavanja, dogradnje i podrške radu programskog sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza

Način nabave: Jednostavna nabava 49/21

Cijena ponude (bez PDV-a): _____
(brojkama)

Iznos PDV-a: _____
(brojkama)

UKUPNA cijena ponude (s PDV-om): _____
(brojkama)

Rok valjanosti ponude: 60 (šezdeset) dana

Sklapanje ugovora: Ugovor o nabavi sklapa se na razdoblje od 12 (dvanaest) mjeseci.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja) M.P.

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Mjesto i datum

TROŠKOVNIK

Naziv Ponuditelja: _____

Usluga održavanja, dogradnje i podrške radu programskog sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza					
Redni broj	Opis usluga	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupno (količina x jed. cijena)
1.	Održavanje Sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza	mjesec	12		
2.	Dogradnja aplikacijske programske opreme Sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza	inženjer/sat	5		
3.	Dogradnja sklopovskog dijela Sustava evidencije radnog vremena, evidencije posjetitelja i kontrole prolaza	tehničar/sat	5		
4.	Dvostrani otisak na PVC Mifare + Smart Card karticu, kolor s prednje i crni sa stražnje strane, personalizacija imenom i prezimenom	kom	20		
5.	PVC Mifare kartica, dvostrani otisak - kolor s prednje i crni sa stražnje strane, personalizacija imenom i prezimenom	kom	70		
6.	Dodatni terminal X7 s mogućnošću priključka vanjskog čitača i ugrađenim ethernet adapterom	kom	3		
Ukupno bez PDV-a:					
PDV:					
Ukupno s PDV-om:					

Cijena ponude mora biti iskazana u kunama kao nepromjenjiva. Ponuditelj mora popuniti Troškovnik, ovjeriti ga pečatom i potpisom odgovorne osobe i priložiti ponudi.

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja) M.P.

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Mjesto i datum

IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU

Ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

i ja, _____ iz _____, osobna iskaznica broj _____
(ime i prezime) (mjesto)

kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta

(naziv gospodarskog subjekta)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćno osuđeni za bilo koje od slijedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji sam državljanin:

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. (udruženje za počinjenje kaznenog djela) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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) korupcija, na temelju

- članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 254. (zlouporaba u postupku javne nabave), članka 291. (zlouporaba 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“, broj 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) prijevarena, na temelju

- članka 236. (prijevarena), članka 247. (prijevarena u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili carine) i članka 258. (subvencijska prijevarena) Kaznenog zakona

- članka 224. (prijevarena), članka 293. (prijevarena u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i drugih davanja) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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“, broj 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 i financiranje terorizma, na temelju

- članka 98. (financiranje terorizma) i članka 265. (pranje novca) Kaznenog zakona

- članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona („Narodne novine“, broj 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“, broj 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).

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT¹:

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

(potpis)

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

U _____, dana _____

(potpis)

¹ Ako gospodarski subjekt zastupa zakonski zastupnik sa najmanje još jednom osobom (drugim zakonskim zastupnikom, prokuristom i sl.) izjavu daju obje ovlaštene osobe.

IZJAVA O NEPOSTOJANJU POREZNOG DUGA

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

nema dugovanja po osnovi dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

IZJAVA O REGISTRACIJI ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Ja, _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

izjavljujem da je _____
(naziv i adresa gospodarskog subjekta)

registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)