



REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

KLASA: 406-01/15-01/206  
URBROJ: 513-03-04-15-2

Zagreb, 7. listopada 2015.

DOKUMENTACIJA ZA BAGATELNI POSTUPAK NABAVE  
ODRŽAVANJA INFRASTRUKTURNIH SERVISA I INFORMATIČKIH RJEŠENJA  
INFORMACIJSKOG SUSTAVA MINISTARSTVA FINANCIJA

Bagatelna nabava: 21/15

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

Zagreb, listopad 2015.

## 1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

MINISTARSTVO FINACIJA  
Katančićeva 5  
10000 Zagreb

Telefon: 01 459 1315  
Telefax: 01 459 1070  
Internetska adresa: [www.mfin.hr](http://www.mfin.hr)  
Adresa elektroničke pošte: [ponuda@mfin.hr](mailto:ponuda@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. Komunikacija tima Ponuditelja i Naručitelja se odvija na hrvatskom jeziku. Ukoliko zaposlenici Ponuditelja ne vladaju tečnim hrvatskim jezikom, obveza je Ponuditelja na svoj trošak osigurati stalnu prisutnost prevoditelja.

## 3. PREDMET NABAVE

Predmet Nabave je usluga Održavanje infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja informacijskog sustava Ministarstva financija

CPV: 72250000-2 - Sistemske usluge i usluge potpore

Procijenjena vrijednost nabave: 200.000,00 kuna

Ponuditelj je dužan ponuditi predmet nabave s tehničkim značajkama opisanima u Tehničkoj specifikaciji – točka 4. ove Dokumentacije.

## 4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

### OPĆI UVJETI ODRŽAVANJA

Za potrebe ovoga javnog nadmetanja 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 stupanja 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, stručni vanjski suradnici tvrtki 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 (24 x 7 x 365), za vrijeme trajanja ugovora. Ponuditelj mora započeti rješavati kvar unutar određenog vremena od prijave kvara prema priloženoj 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 sata po prijemu obavijesti o problemu u radu ukoliko je obavijest zaprimljena u radnom vremenu Naručitelja. U koliko 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) svi radni nalozi 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 jamstvenom roku je obveza Ponuditelja usluga, osim ako nije drukčije navedeno u jamstvenim uvjetima.

## OBVEZE PONUDITELJA

Usluga održavanja infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja informacijskog sustava Ministarstva financija

Predmet nabave su usluge održavanja infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja informacijskog sustava Ministarstva financija, što obuhvaća:

1. Usluga održavanja poslužitelja, komunikacijske opreme, uređaja za neprekidno napajanje
2. Usluga održavanja sistemskog softvera u funkciji rada i održavanja IS-a
  - Održavanje vmWare virtualizacijskog softvera
  - Održavanje Microsoft proizvoda
3. Usluge savjetovanja

Održavanje poslužitelja, komunikacijske opreme, infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja u funkciji rada IS-a podrazumijeva poduzimanje svih radnji u svrhu osiguranja pune funkcionalnosti sustava, a provodi se na lokacijama Ministarstva financija.

1. Usluga održavanja poslužitelja, komunikacijske opreme, uređaja za neprekidno napajanje

### Preventivno i proaktivno održavanje

Preventivno održavanje poslužitelja, komunikacijske opreme, uređaja za neprekidno napajanje obuhvaća redovito periodičko praćenje i podešavanje svih parametara u svrhu optimalnog i ispravnog rada, dok proaktivno održavanje podrazumijeva predviđanje problema u operativnosti i njihovo preventivno otklanjanje, odnosno upozorenje Naručitelju na iskoristivost i zauzetost kapaciteta opreme (procesori, diskovi, memorija, propusnost). U to je uključeno:

- Kontrola propisanih radnih uvjeta
- Pregled stanja i operativnosti programske opreme
- Pregled istrošenosti mehaničkih sklopova i zamjena po potrebi
- Instalacija izmjena u programskoj opremi koje su predmet održavanja
- Pregled sistemskih datoteka u kojima su zapisane greške u proteklom razdoblju
- Testiranje sustava dijagnostičkim programima
- Administriranje korisničkih računa i korisničkih grupa
- Praćenje performansi sustava,
- Reagiranjem na probleme i istraživanjem uzroka problema vezanih uz performanse sustava
- Primjena procesa za uzimanje i vraćanje sigurnosnih kopija podataka (backup and restore) pomoću aplikacija Naručitelja:
  1. Veeam Backup & Replication
  2. Symantec Backup Exec,
  3. Acronis,
  4. VMware Data Protection, Replication i dr.
- Nadgledavanje poslova vezanih uz odražavanje hardvera i softvera
- Rješavanje, eskalacije problema i upućivanje problema na rješavanje odgovarajućim pružateljima usluga (tvrtkama principalima za pojedinu vrstu opreme te sistemski i komunikacijski softver)
- Praćenje rada komunikacijske infrastrukture

### Servisno održavanje

Servisno održavanje uključuje otklanjanje uzroka zastoja u radu. Obavlja ga se po prijavama od strane Naručitelja ili ako se i bez prijave zastoja (kroz preventivno i proaktivno održavanje) utvrdi neispravnost.

## Funkcionalno održavanje

Uključuje izmjene i dogradnje funkcionalnosti informatičke infrastrukture u skladu sa zahtjevima Naručiitelja (potrebnu sklopovsku i programsku opremu osigurava Naručiitelj).

### Vrijeme prijave i odziv

Ponuditelj je dužan osigurati Naručiitelju mogućnost prijave problema u radu opreme, servisa ili kvara 365 dana u godini, 24 sata dnevno. Vrijeme odziva do 2 sata po prijemu obavijesti o problemu u radu. Režim održavanja: 24 x 7 x 365, a podrazumijeva održavanje i popravak na navedenim lokacijama Ministarstva financija, s odzivom unutar 2 sata od prijave kvara ili problema. Vrijeme popravka, odnosno dostizanje pune funkcionalnosti je 8 sata po prijemu obavijesti o problemu u radu ukoliko je obavijest zaprimljena u radnom vremenu Naručiitelja. U koliko je obavijest o kvaru zaprimljena poslije redovnog radnog vremena Naručiitelja, puna funkcionalnost mora biti postignuta najkasnije do 07:00 sati idućeg radnog dana.

## 2. Održavanje sistemskog softvera u funkciji rada i održavanja IS-a

Usluge održavanja sistemskog softvera obuhvaćaju:

- Održavanje vmWare virtualizacijskog softvera
- Održavanje Microsoft proizvoda (Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows Server, SQL Server, SharePoint Server, Exchange server, System Center Configuration Manager)

Preventivno održavanje obuhvaća redovito periodičko praćenje i podešavanje svih parametara u svrhu optimalnog i ispravnog rada, dok proaktivno održavanje podrazumijeva predviđanje problema u operativnosti i njihovo preventivno otklanjanje.

Usluga održavanja 24x7 omogućuje Naručiitelju prijavu incidenta 24 sata na dan, 7 dana u tjednu. Online, mail i telefonska pomoć i podrška 24x7 direktno od Ponuditelja raspoloživa je za sistemski softver u funkciji rada i održavanja IS-a Naručiitelja.

U situacijama kada Ponuditelj ne može osigurati prihvatljivo rješenje za kritične incidente Naručiitelja pomoću uobičajenih metoda podrške, Ponuditelj može eskalirati incident svojim Dobavljačima usluga koji angažiraju svoje stručnjake za tehničku podršku.

Ponuditelj može Naručiitelju osigurati opremu koja će pomoći kod dijagnosticiranja incidenta i njegovog rješavanja. Oprema te vrste je vlasništvo Ponuditelja i na zahtjev Ponuditelja bit će mu vraćena.

Naručiitelj može po potrebi zahtijevati podršku na svojoj lokaciji. Takav pristup sustavu Naručiitelja smatrat će se poslovnom tajnom i kao takav će biti zaštićen.

Usluge izobrazbe i savjetodavne usluge gdje Ponuditeljevi stručnjaci prenose svoje iskustvo i znanja na stručnjake Naručiitelja.

Opseg i cilj usluga Ponuditelja u osiguravanju nesmetanog rada bitnih komponenti informacijskog sustava Naručiitelja u skladu su s poslovnim potrebama Naručiitelja mogu sadržavati implementaciju tehnologija i rješenja, planiranje arhitekture sustava, vođenje projekata, te kreiranje svakodnevnih operativnih procedura bitnih za nesmetano funkcioniranje informacijskog sustava Naručiitelja.

Specijalizirane stručne izobrazbe gdje stručnjaci Naručiitelja stječu specifična znanja koja će im olakšati otkrivanje uzroka i uklanjanje posljedica pogrešaka koje mogu nastati u radu sustava.

Održavanje uključuje i testiranje novih verzija softvera u testnoj okolini Ponuditelja, te podrška pri instalaciji i implementaciji na svim lokacijama Ministarstva. Sve nadogradnje koje se pojave u vremenu održavanja također su uključeni u održavanje kao i njihova instalacija, implementacija i testiranje.

## 3. Usluge savjetovanja

Cilj usluga savjetovanja je unapređenje rada IS-a, povećanje njegove funkcionalnosti i efikasnosti te upoznavanje s mogućnostima korištenja novih IT tehnologija. Kroz ove usluge Ponuditelj mora osigurati metodološki ujednačen pristup za slijedeće potrebe Naručiitelja:

- Tehnološko savjetovanje o korištenju i unapređivanju sustava
- Uvođenje novih funkcionalnosti u sustav

- Upravljanje promjenama sustava
- Unapređenje performansi sustava

## 5. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

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

## 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 slijedeći 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. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Obvezni razlozi isključenja ponuditelja:

7.1. Naručitelj će obvezno isključiti ponuditelja iz postupka nabave u sljedećim slučajevima:

Ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela iz čl. 67., stavak 1., točke 1, a) i b) Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 90/2011, 83/2013 i 143/2013– u daljnjem tekstu: Zakon o javnoj nabavi), odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta,

Kako bi dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelj je dužan dostaviti:

Izjavu koju daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjavom se potvrđuje da gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta nije pravomoćno osuđena za bilo koje od kaznenih djela iz čl. 67., stavak 1., točke 1, a) i b) Zakona o javnoj nabavi, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta (prema obrascu Prilog 3.).

Izjava ili dokumenti ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka bagatelne nabave, a mora biti potpisana od strane odgovorne osobe i ovjerena pečatom/štambiljem.

7.2. Ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Kako bi dokazao da ne postoje razlozi za isključenje ponuditelj je dužan dostaviti:

Potvrdu porezne uprave o stanju duga ili važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta ako se ne izdaje gore navedena potvrda, ili izjava pod prisegom ili odgovarajuća izjava osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje gore navedena potvrda ili jednakovrijedni dokument.

Potvrda ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka bagatelne nabave.

7.3. Ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.:

Ukoliko gospodarski subjekt pri dostavi dokumenata priloži lažne podatke kojima kao natjecatelj ili ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti, ponuda mu neće biti odabrana.

## 8. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

Ponuditelj u postupku nabave mora dokazati svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost
- tehničku i stručnu sposobnost

### 8.1. Pravna i poslovna sposobnost:

Ponuditelj mora dokazati svoj upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta. Ponuditelj mora biti registriran za djelatnost u vezi s predmetom nabave.

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti odgovarajući izvod, a ako se on ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, može se dostaviti izjava s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela (javnobilježnička ovjera ili ovjera mjerodavnog tijela države sjedišta ponuditelja).

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja.

### 8.2. Tehnička i stručna sposobnost

#### 8.2.1. Popis ugovora

Popis ugovora o uslugama izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja.

Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže njegova potvrda, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena.

Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Za dokazivanje sposobnosti potrebno je dostaviti popis, potvrdu/potvrde ili izjavu, potpisane od strane odgovorne osobe i ovjerene pečatom/štambiljem.

Potvrda obvezno mora sadržavati sljedeće elemente: predmet nabave (predmet ugovora), iznos, datum pružene usluge, te naziv druge ugovorne strane, naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili privatnog subjekta.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je pružao usluge koje su predmet ovog postupka nabave temeljem izvršenja najmanje jednog istog ili sličnog ugovora u posljednje tri godine čija je vrijednost bila najmanje 300.000,00 kn (bez PDV-a), ili više istih ili sličnih ugovora kao što je predmet nabave u posljednje tri godine, čiji je zbrojeni iznos najmanje 300.000,00 kn (bez PDV-a).

Ovim dokazom gospodarski subjekt dokazuje tehničku i stručnu sposobnost za uredno izvršavanje usluga koje su predmet ovog nadmetanja.

#### 8.2.2. Potvrdu proizvođača opreme ili njegovog ovlaštenog predstavnika u RH o Ponuditeljevom statusu ovlaštenog partnera i ovlaštenju-certifikatu tvrtke za instalaciju i održavanje predmetne opreme:

Hewlett Packard Gold Preferred Partner sa specijalnostima:

- HP Service One Enterprise Group Partner Specialist

Microsoft Gold Certified Partner s minimalnim kompetencijama:

- Gold Datacenter, Gold Devices and Deployment

IBM Business Partner

Veeam Gold Certified Partner

VMware Enterprise Certified Partner

Symantec Silver Certified Partner

Navedenim certifikatima potvrđuje se da Ponuditelj koji ih posjeduju ima potrebna specifična znanja za pružanje usluga koje su predmet ovoga javnog nadmetanja te da Naručitelju pružaju razboritu sigurnost potrebnu za ispunjenje predmetne usluge.

Dokaz se podnosi u obliku preslika navedenih certifikata izdanih od strane ovlaštenih i nadležnih tijela za njihovo izdavanje.

#### 8.2.3. Minimalan broj certifikata zaposlenika:

- MCITP ili MCSE - Najmanje dva (2) zaposlenika moraju posjedovati važeći certifikat,
- VMware Certified Professional - Najmanje dva (2) zaposlenika moraju posjedovati važeći certifikat,
- Veeam VMTSP - Najmanje jedan (1) zaposlenik mora posjedovati važeći certifikat,
- Symantec Backup Exec for Windows Servers Administrator - Najmanje jedan (1) zaposlenik mora posjedovati važeći certifikat,

Navedenim certifikatima potvrđuje se da Ponuditelj koji ih posjeduju ima potrebna specifična znanja za pružanje usluga koje su predmet ovoga javnog nadmetanja te da Naručitelju pružaju razboritu sigurnost potrebnu za ispunjenje predmetne usluge.

Dokaz se podnosi u obliku preslika navedenih certifikata izdanih od strane ovlaštenih i nadležnih tijela za njihovo izdavanje.

#### 8.2.4. Izjava o broju zaposlenika. Ponuditelj mora imati minimalno 12 stalno zaposlenih djelatnika.

#### 8.2.5. Popis imena i prezimena zaposlenika potpisan i ovjeren od strane Ponuditelja kao dokaz da su zaposlenici tvrtke Ponuditelja. Uz popis imena i prezimena potrebno je za svakog zaposlenika navesti stručnu spremu te certifikat koji posjeduje.

### 9. JAMSTVA

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza Ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu da će u roku od deset dana od dana potpisa ugovora s naručiteljem dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, Prilog 4. Svi dokumenti mogu se dostaviti u neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Ukoliko jamstvo za uredno ispunjenje ugovora bude naplaćeno, a ugovor se ne raskine, Ponuditelj je obvezan dostaviti novo jamstvo u roku od 10 dana od dana poziva na dostavu, u protivnom će Naručitelj raskinuti ugovor.

### 10. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Ponudbeni troškovnik, Prilog 2;
3. Izjava o nekažnjavanju, Prilog 3;
4. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Prilog 4;
5. Potvrdu Porezne uprave o stanju duga;
6. Dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar;
7. Dokazi prema redosljedu iz točke 8.2. ove dokumentacije

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

### 11. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju za nadmetanje u bagatelnom postupku nabave preuzimaju u elektroničkom obliku na internetskim stranicama Ministarstva financija.



## 12. OZNAČAVANJE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu napisanu neizbrisivom tintom u papirnatom obliku. Ponuda mora biti uvezana u cjelinu.

## 13. DOSTAVA PONUDA

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

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom:

NE OTVARAJ

"Bagatelna nabava 21/15"

te adresom Ponuditelja.

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

Krajnji rok za dostavu ponuda je 15. listopada 2015. godine do 12:00 sati.

## 14. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 15. listopada 2015. godine s početkom u 12:00 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja. Prilikom otvaranja ponuda, Naručitelj će voditi zapisnik. Nakon što se ponude otvore i pročitaju, ostaju kod Naručitelja i ne vraćaju se Ponuditelju.

## 15. POJAŠNENJE 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.

## 16. ODABIR

Naručitelj će između prihvatljivih ponuda odabrati ponudu s najnižom cijenom. Prihvatljiva ponuda je ponuda sposobnog ponuditelja, dostavljena cjelovito za robu i usluge iz predmeta nabave i koja potpuno zadovoljava sve tražene uvjete i zahtjeve Dokumentacije za nadmetanje. Neprihvatljiva je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva naručitelja. Neprikladna ponuda je ponuda koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstvo predmeta nabave, te time ne ispunjava u cijelosti zahtjeve Naručitelja određene u Dokumentaciji za nadmetanje.

## 17. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se bagatelnom postupku nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje od 12 mjeseci od potpisa Ugovora.

## 18. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Početak isporuke teče odmah po sklapanju Ugovora.

Mjesto isporuke na lokacijama Naručitelja u Zagrebu.

Naručitelj nabavu usluga Održavanje infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja informacijskog sustava Ministarstva financija smatra projektom i Ponuditelj je dužan dodijeliti voditelja projekta te osigurati vođenje projekta.

#### 19. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje plaćati temeljem ispostavljenih računa, sukladno terminskom planu aktivnosti i prethodno ovjerenom Zapisniku o izvršenim ugovornim obvezama uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja. Rok plaćanja je 30 dana od dana zaprimanja računa.

#### 20. ŽALBA

Ponuditelji nemaju pravo žalbe u postupcima bagatelne vrijednosti

REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

## OBRAZAC PONUDE

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA  
Katančićeva 5, 10000 Zagreb  
OIB: 18683136487 i MB 03205991

Tvrtka ili naziv Ponuditelja: \_\_\_\_\_

Adresa Ponuditelja.....: \_\_\_\_\_

OIB Ponuditelja.....: \_\_\_\_\_

Adresa elektroničke pošte: \_\_\_\_\_

Predmet nabave: Održavanje infrastrukturnih servisa i informatičkih rješenja informacijskog sustava  
Ministarstva financija

Način nabave: Bagatelni postupak nabave 21/15

Uvjeti i način plaćanja u kunama:

Cijena ponude bez PDV-a: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

Iznos PDV-a: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

UKUPNA cijena ponude s PDV-om: \_\_\_\_\_  
(brojkama)

Rok valjanosti ponude: 60 dana

Plaćanje u roku od 30 dana od dana zaprimanja računa na IBAN računa ponuditelja:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

\_\_\_\_\_  
Mjesto i datum

REPUBLIKA HRVATSKA  
MINISTARSTVO FINANCIJA

Naziv ponuditelja: \_\_\_\_\_

<b>PONUDBENI TROŠKOVNIK</b> Bagatelna nabava 21/15				
Redni broj	Naziv robe/usluge	Broj sati	Kn/sat	Ukupno Kn
1.	Rad certificiranog zaposlenika radnim danom, vikendom i praznicima u vremenu od 0.00-24.00 sata	1200		
Ukupno bez PDV-a:				
PDV:				
Ukupno s PDV-om:				

Cijena ponude mora biti iskazana u kunama kao nepromjenjiva. Ponuditelj mora popuniti ponudbeni 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 dijela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin:

a) prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza i carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

b) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih dijela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) 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.).

Za gospodarski subjekt<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

\_\_\_\_\_  
 (ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

\_\_\_\_\_  
 (potpis)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 201\_\_.

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

## IZJAVA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Ja, \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od \_\_\_\_\_

kao odgovorna osoba \_\_\_\_\_  
(naziv i adresa ponuditelja)

ponuditelja izjavljujem da ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s Ministarstvom financija, kao naručiteljem, za nabavu

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (upisati predmet nabave)

dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora mora biti na iznos od 10 % (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om .

Bankarska garancija će biti neopoziva, bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora predat ćemo u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s rokom valjanosti najmanje 60 (šezdeset) dana od dana proteka ugovornog razdoblja.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_. 201\_\_.

ZA PONUDITELJA

\_\_\_\_\_  
(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

\_\_\_\_\_  
(potpis ovlaštene osobe)