



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

KLASA: 406-01/16-03/33
URBROJ: 513-03-04-16-2

Zagreb, 4. studenog 2016.

DOKUMENTACIJA ZA POSTUPAK NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Nabava usluge održavanja i dogradnje programskog rješenja sustava državnih
potpora

Bagatelna nabava: 18/16

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Zagreb, studeni 2016

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

MINISTARSTVO FINANCIJA
Katančićeva 5
10000 Zagreb

Telefon: 01 459 1315
Telefax: 01 459 1070
Internetska adresa: www.mfin.hr
Adresa elektroničke pošte: 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 su usluge održavanja i dogradnje programskog rješenja sustava državnih potpora instaliranog unutar informacijskog sustava Ministarstva financija. Izradu predmetnog programskog rješenja je Ministarstvo financija naručilo 2015. godine, te je temeljem provedenog postupka javne nabave sklopilo Ugovor o nabavi Programske opreme sustava državnih potpora s tvrtkom Omega Software d.o.o. (KLASA: 406-01/15-01/80; URBROJ: 513-03-04-15-5).

CPV oznaka: 72262000-9 Usluge razvoja programske podrške
72267000-4 Usluge održavanja i popravka programske podrške

Procijenjena vrijednost nabave: 65.000,00 kuna

Predmetno programsko rješenje ima svrhu davanja informatičke potpore procesima vezanim uz državne potpore koji su u nadležnosti Sektora za gospodarstvo ministarstva financija.

4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Ponuditelj se obvezuje kvalitetno i pravodobno Naručitelju pružati usluge održavanja programskog rješenja što uključuje:

4.1. Redovno održavanje programskog rješenja

Aktivnosti održavanja programskog rješenja obuhvaćaju sve radove potrebne za održavanje funkcionalnosti programskog rješenja. Ponuditelj mora osigurati stručne, materijalne i sve druge potrebne preduvjete za održavanje programskog rješenja u optimalnom radnom stanju.

Ponuditelj je dužan osigurati mogućnost prijave problema u radu programskog rješenja odnosno podršku korisnicima Naručitelja minimalno radnim danom od 07 do 17 sati za vrijeme trajanja ugovora. Za potrebe podrške korisnicima Naručitelja Ponuditelj treba osigurati mogućnost prijave zahtjeva bilo putem Service-Desk sustava (web pristup uz osigurane sve sigurnosne preduvjete), elektroničke pošte, telefona, ili slično.

Predmetno redovno održavanje programskog rješenja obuhvaća:

- a) Preventivno održavanje
- b) Korektivno održavanje
- c) Tehnološko održavanje

4.1.1. PREVENTIVNO ODRŽAVANJE

Ponuditelj će u suradnji s Naručiiteljem, kontinuirano provjeravati rad programskog rješenja da bi se preventivno mogle obaviti sve potrebne aktivnosti kako bi programsko rješenje uvijek optimalno i točno radilo. Ponuditelj će obavljati preventivno održavanje u skladu s uobičajenim normama proizvođača sistemskih produkata u kojima je specificirana učestalost preventivnog održavanja i vrsta radova koje preventivno održavanje obuhvaća. Datume preventivnog održavanja određuju Naručiitelj i Ponuditelj zajedno. Preventivno održavanje se može iznimno obaviti i nakon intervencije uzrokovane kvarom, ukoliko je s tim suglasan Naručiitelj.

4.1.2. KOREKTIVNO ODRŽAVANJE

Otklanjanje uzroka zastoja u radu programskog rješenja. Ponuditelj otklanja uzroke zastoja u radu po prijavi zastoja ili neispravnosti u radu od strane Naručiitelja ili ovlaštenog predstavnika Naručiitelja. Ponuditelj redovno daje upute operativnom osoblju Naručiitelja radi rješavanja prijavljenih grešaka. Održavanje programskog rješenja izvodi se u vrijeme radnog vremena ili sukladno dogovoru s Naručiiteljem.

Razine prioriteta zastoja određene su prema utjecaju na poslovni proces kako slijedi:

Prioritet nivoa A Potpuni pad rješenja	Obavljanje poslovnog procesa je u potpunosti onemogućeno Problemi s velikim posljedicama, za vrijeme kojih su proizvodnja, poslovanje, odnosno razvoj još uvijek u tijeku, ali su ugroženi do te mjere, da će proizvodnja i/ili profitabilnost trpjeti značajne posljedice već u roku nekoliko dana.
Prioritet nivoa B Djelomični pad rješenja	Poslovni proces je u funkciji, ali znatno otežan Problemi s velikim posljedicama, kod kojih se poslovni proces nastavlja, ali je ugrožen
Prioritet nivoa C Značajan utjecaj	Poslovni proces je ugrožen, ali u funkciji Problemi koji nemaju posebnih posljedica za tekući poslovni proces korisnika.
Prioritet nivoa D Ograničen utjecaj	Potreban nadzor ponašanja sustava Nije potrebno dodatno djelovanje osim kontroliranja za slučaj eventualnih daljnjih zahvata.

U skladu s postavljenim razinama prioriteta, Ponuditelj mora postupati prema dobrim pravilima struke kako bi zadovoljio vrijeme odziva i osigurao rješenje problema u skladu sa definiranim vremenima određenim u Tablici ciljanih odzivnih vremena.

TABLICA CILJANIH ODZIVNIH VREMENA			
Nivo prioriteta	Inicijalno odzivno vrijeme	Ciljano vrijeme za rješenje zahtjeva	Način podrške
A	30 minuta	2 sata	Na rješavanju problema će se raditi dok se ne pronađe rješenje.
B	1 sat	8 sati	Na rješavanju problema će se raditi dok se ne pronađe rješenje.
C	4-8 sati	Manje od 2 dana	Rješavanju problema će se pristupiti u dogovoru sa Naručiiteljem, a u vrijeme kada će to izazvati najmanje ometanja.
D	2 dana	1 tjedan	Problem će se rješavati u skladu sa redovnim poslovanjem Ponuditelja.

4.1.3. TEHNOLOŠKO ODRŽAVANJE (USAVRŠAVANJE)

Pravo na nove verzije, na prijedlog Ponuditelja, a u suglasnosti s Naručiteljem
Odgovarajuću prilagodbu programskog rješenja i podataka novim verzijama programskih alata, operativnih sustava, sustava za upravljanjem bazama podataka, internet preglednicima i Office paketima, prema procjeni Ponuditelja.

U sklopu tehnološkog održavanja, Ponuditelj će informirati Naručitelja o novim mogućnostima tehnološkog unaprjeđenja programskog rješenja

4.2. DOGRADNJA PROGRAMSKOG RJEŠENJA

Pod dogradnjom programskog rješenja smatraju se usluge koje nisu uključene u redovno održavanje. Količina izvršenih usluga koje nisu uključene u redovno održavanje izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Ponuditelja i obračunava se jedinicom inženjer/sat.

Za čitavo vrijeme trajanja ugovora, Naručitelj može tražiti, a Ponuditelj preporučiti, dogradnju predmetnog programskog rješenja u skladu s dogovorenim formalnim postupkom dogradnje.

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

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

Izvršenje poslova, u skladu sa zahtjevom za dogradnju, Naručitelj potvrđuje potpisom primopredajnog zapisnika. Primopredajne zapisnike potpisuje ovlašteni predstavnik Naručitelja.

Ponuditelj prihvaća da je jamstveni rok za dogradnje nastale po ovom ugovoru 12 (dvanaest) mjeseci.

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 bit će dostavljen svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv za dostavu ponude.

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. UVJETI I ZAHTJEVI KOJE PONUDITELJI MORAJU ISPUNITI

7.1. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 3). Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka bagatelne nabave, a mora biti potpisana od strane odgovorne osobe i ovjerena pečatom/štambiljem. Izjavu daje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta.

7.2. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o ne postojanju poreznog duga (Prilog 4) kojom dokazuje da je ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinskog i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

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.

7.4. Ukoliko Ponuditelj pri dostavi dokumenata priloži lažne podatke kojima dokazuje da ne postoje razlozi isključenja, odnosno da ispunjava uvjete sposobnosti, ponuda mu neće biti odabrana.

8. SADRŽAJ PONUDE

Ponuda mora sadržavati:

1. Obrazac ponude, Prilog 1;
2. Troškovnik, Prilog 2;
3. Izjava o nekažnjavanju, Prilog 3;
4. Izjava o nepostojanju poreznog duga, Prilog 4;
5. Izjava 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 neovjerenom preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

9. PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE

Ponuditelji Dokumentaciju za nadmetanje u bagatelnom postupku nabave preuzimaju u elektroničkom obliku.

10. OZNAČAVANJE PONUDE

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

11. 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 18/16"
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 14. studeni 2016. godine do 12:00 sati.

12. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 14. studenog 2016. godine s početkom u 12:00 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena predstavnika Naručitelja. 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 Dokumentacije za nadmetanje. Nikakve dodatne kriterije odabira, uz cijenu, Naručitelj neće koristiti. Neprikladna je ona ponuda čija cijena prelazi planirana sredstva naručitelja. Nepravilna 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.

15. SKLAPANJE UGOVORA

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

16. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Početak isporuke teče odmah po sklapanju Ugovora.
Mjesto isporuke na lokacijama Naručitelja u Zagrebu.

17. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje plaćati temeljem ispostavljenih računa, sukladno terminskom planu aktivnosti i prethodno ovjerenom Zapisniku o primopredaji (obrazac naručitelja), uplatom ugovorenog iznosa u korist računa Ponuditelja. Rok plaćanja je 30 dana od dana zaprimanja računa.

18. 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.....: _____

Broj računa (IBAN) i naziv banke: _____

Adresa elektroničke pošte: _____

Predmet nabave: Nabava usluge održavanja i dogradnje programskog rješenja sustava državnih potpora

Način nabave: Bagatelni postupak nabave 18/16

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

(čitko ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Mjesto i datum

REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Naziv ponuditelja: _____

TROŠKOVNIK Nabava usluge održavanja i dogradnje programskog rješenja sustava državnih potpora Evidencijski broj nabave 18/16					
Redni Broj	Naziv robe/usluge	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	U k u p n o
1.	Održavanje programskog rješenja sustava državnih potpora	mjesec	12		
2.	Dogradnja programskog rješenja sustava državnih potpora	sat	180		
Ukupno bez PDV-a:					
PDV:					
Sveukupno s PDV-om:					

Cijena ponude mora biti iskazana u kunama kao nepromjenjiva. U cijenu ponude uračunati su svi troškovi i popusti. 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 je državljanin:

a) prijevarena (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 („Narodne novine“ br. 125/11, 144/12, 56/15 i 61/15)

Za gospodarski subjekt¹

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

(ime i prezime ovlaštene osobe gosp. subjekta)

M.P.

(potpis)

(potpis)

U _____, _____.____. 201__.

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 ponuditelja)

Izjavljujem da _____
(naziv i adresa ponuditelja)

nema dugovanja po osnovi javnih davanja o kojima službenu evidenciju vodi Porezna uprava.

U _____, _____. 201__.

ZA PONUDITELJA

(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

(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 ponuditelja)

izjavljujem da je _____
(naziv i adresa ponuditelja)

Registrirana za obavljanje djelatnosti koja je predmet nabave.

U _____, _____.____. 201__.

ZA PONUDITELJA

(ime i prezime ovlaštene osobe)

M.P.

(potpis ovlaštene osobe)