



REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA
KLASA: 406-01/19-01/23
URBROJ: 513-03-02-19-02
Zagreb, 25. srpnja 2019.

DOKUMENTACIJA ZA JEDNOSTAVNU NABAVU
DOGRADNJA I PRILAGODBA INFORMACIJSKOG SUSTAVA "eGOP "
LICENCOM STANDARDNIH WEB SERVISA (SOAP) UZ RAZVOJ NOVIH METODA
ZA POTREBE INTEGRACIJE SA SUSTAVOM E-LIKVIDATURA
U MINISTARSTVU FINANCIJA, ZAGREB, KATANČIĆEVA 5

Jednostavna nabava: 154/19.

Naručitelj: REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO FINANCIJA

Zagreb, srpanj 2019.

1. NAZIV I SJEDIŠTE NARUČITELJA

MINISTARSTVO FINANCIJA

Katančićeve 5

10000 Zagreb

Telefon: 01 459 1166

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. 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 dogradnja i prilagodba informacijskog sustava "eGOP" licencom standardnih integracijskih web servisa (SOAP) uz razvoj novih metoda za potrebe integracije sa sustavom e-Likvidatura u Ministarstvu financija, Zagreb, Katančićeve 5.

CPV oznaka: 72315000-6 Usluge povezane s programskom podrškom.

Procijenjena vrijednost nabave: 199.000,00 kuna

4. TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

4.1. Uvod

Zakonom o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi u hrvatsko zakonodavstvo prenosi se Direktiva 2014/55/EU o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi. Zakon se primjenjuje na elektroničke račune koji su izdani na temelju ugovora o javnoj nabavi koju provode javni i sektorski naručitelji.

Integracijska komponenta "eGOP" platforme prilagođena je tako da omogućava povezivanje na servis za automatsku razmjenu računa između izdavatelja i primatelja elektroničkih računa, kroz sljedeće funkcionalnosti:

- Automatsko zaprimanje e-Računa iz FINA centralnog sustava,
- Automatsko urudžbiranje računa sa strukturiranim metapodacima (dobavljač, broj računa, iznos, datum dospjeća, veza na nabavni dokument itd.) u "eGOP" platformi i

- Automatska pohrana elektroničkih dokumenata (računa i svih privitaka) u digitalnu arhivu "eGOP" 10 platforme.

4.1.1. Pravna i tehnička osnova

Pravna i tehnička podloga za razmjenu elektroničkih računa u Republici Hrvatskoj zasniva se na sljedećim regulativama, dokumentima i standardima Europske unije:

1. **Direktiva Vijeća 2010/45/EU** od 13. srpnja 2010. o izmjeni Direktive 2006/112/EZ o zajedničkom sustavu poreza na dodanu vrijednost u vezi s pravilima o izdavanju računa,
2. **Direktiva 2014/55/EU EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA** od 16. travnja 2014. o elektroničkom računu u javnoj nabavi,
3. **CEN Workshop:**
 - The list of invoice content details expressed as UN/CEFACT Core Components,
 - Recommendation to allow coded identifiers as an alternative to the current unstructured clear text identifications,
 - A standardised set of codes with definitions to replace plain text clauses in eInvoice messages,
 - Survey of VAT Data Element usage in the Member States and the use of codes for VAT Exemptions,
 - eInvoices and digital signatures,
 - Storage of Electronic Invoices,
 - Guidelines for e-Invoicing service providers,
 - eInvoice Reference Model for EU VAT purposes specification.
4. **OASIS standard UBL 2.1.,**
5. **IDABC – IDA e-Procurement protocol XML Schemas i**
6. **E-Invoicing analysis.**

Servis e-Račun za državu izrađen je sukladno:

- Zakonu o PDV-u (NN 73/13, čl.80.),
- Pravilniku o PDV-u (NN 79/13, čl.161.),
- Zakonu o elektroničkoj ispravi,
- Zakonu o elektroničkoj trgovini,
- Strategiji razvitka elektroničkog poslovanja u RH,
- Zakonu o računovodstvu,
- Europskoj normi za e-Račun - EN 16931,
- Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18).

4.2. Zahtjevi za dogradnjom informacijskog sustava "eGOP " licencom standardnih integracijskih web servisa (SOAP)

S ciljem razmjene podataka između matičnog sustava uredskog poslovanja ("eGOP") i drugih poslovnih sustava Ministarstva te pohrane elektroničkih dokumenta u digitalnu arhivu, potrebno je nabaviti licencu standardnih web servisa koji će biti iskoristivi za dolje navedenu integraciju sa sustavom e-Likvidatura te sve buduće integracije Ministarstva.

Ponuđeno rješenje treba imati snažne mehanizme povezivanja i razmjene podataka s drugim sustavima, bez obzira na tehnologiju i izvor te lokaciju podataka. Na taj način sustavi se međusobno isprepliću, nadopunjuju, postoji mogućnosti kontrole podataka i postiže se cjelovita slika poslovnih događaja.

Specifikacija integracijskog sučelja treba biti (API) sa standardnim integracijskim web servisima (SOAP). Web Servisi trebaju biti generički i primjenjivi su za sve sustave koji se naslanjaju na uredsko poslovanje.

Autentifikacijski mehanizmi trebaju biti implementirani oslanjajući se na Windows/Basic authentication Internet Information Servica Windows Servera (IIS).

Autorizacijski mehanizmi se trebaju oslanjati na eGOP-ov vlastiti "role-based" sigurnosni model putem kojeg se svakom korisničkom računu može dodijeliti proizvoljna kombinacija ovlasti na pojedine web servise odnosno na pojedine metode web servisa. Ta prava dodjeljuje administrator "eGOP" platforme.

Isporuka standardnih integracijski web servisa treba obuhvaćati sljedeće metode:

1. Web Service „Predmet“
 - a. Metoda Kreiraj Predmet
 - b. Metoda Odredi Rjesavatelja
 - c. Metoda Zatvori Predmet
 - d. Metoda Storniraj Predmet
 - e. Metoda Postavi Subjekt Na Predmet
 - f. Metoda Obrisi Subjekt Na Predmet
 - g. Metoda Dohvati Podatke Predmeta
 - h. Metoda Ponovo Otvori

2. Web Service „Subjekt“
 - a. Metoda Kreiraj Subjekta
 - b. Metoda Azuriraj Podatke Subjekta
 - c. Metoda Dohvati Podatke Subjekta
 - d. Metoda Dohvati Subjekt Id Za Username

3. Web Service „Pismo“
 - a. Metoda Kreiraj Pismo
 - b. Metoda Kreiraj Izlazno Pismo
 - c. Metoda Postavi Subjekt Na Pismenu
 - d. Metoda Dohvati Podatke Pisma
 - e. Metoda Kreiraj Dokument Za Pismo
 - f. Metoda Obrisi Dokument Za Pismo
 - g. Metoda Dohvati Dokument Za Pismo
 - h. Metoda Kreiraj Prilog
 - i. Metoda Obrisi Prilog
 - j. Metoda Kreiraj Dokument Za Prilog
 - k. Metoda Obrisi Dokument Priloga
 - l. Metoda Dohvati Dokument Za Prilog

Osim gore navedenih metoda isporuka obuhvaća:

- Isporuku licence standardnih integracijskih web servisa
- Isporuku WSDL specifikacije integracijskih web servisa
- Testiranje standardnih web servisa na demo okolini Ministarstva financija
- Testiranje standardnih web servisa na produkcijskoj okolini Ministarstva financija

4.3. Usluge proširenja servisa za potrebe e-Likvidature uslugama implementacije na procesu implementacije na procesu integracije sa e- Likvidaturom

Osim isporuke standardnih web servisa ponuda treba uključivati i usluge proširenja servisa za razmjenu podataka između sustava za uredsko poslovanje "eGOP" i specijaliziranog sustava za ovjeru računa e-Likvidatura sustava.

Usluge proširenja servisa za potrebe e-Likvidature trebaju obuhvatiti:

- Razvoj 'push' metode unutar "eGOP" 10 platforme koja će omogućiti slanje podataka o „materijalnim“ računima u e-Likvidaturu,
- Razvoj 'push' metode unutar "eGOP" 10 platforme koja će omogućiti slanje podataka o „elektroničkim“ računima u e-Likvidaturu,
- Razvoj i implementacije nove metode integracijskih servisa koja treba omogućiti promjene statusa računa tijekom svih faza ovjeravanja (likvidiranja),
- Razvoj metode koja vraća popis priloga određenog pisma/akta/računa,
- Razvoj metoda za promjenu statusa računa u "eGOP" 10 platformi tijekom procesa likvidature (Likvidatura -> eGOP),
- Propagiranje promjena statusa računa u FINA-in sustav (eGOP -> FINA),

- Razvoj metode za odbijanje računa (eGOP -> FINA) u slučaju kad je zaprimljeni e-Račun formalno ispravan i naslovljen na Ministarstvo financija, a ne odnosi se na uži dio Ministarstva ili u slučaju ostalih propusta u sadržaju računa zbog kojih ih je nužno odbiti i poslati obrazloženje pošiljatelju.
- Razvoj metoda za dodavanje/brisanje zapisa o prilogima pismena i
- Razvoj metoda za rad sa elektroničkim dokumentima priloga pismena.

Isporuka također treba obuhvatiti:

- Isporuku novih metoda na demo i produkcijskoj okolini Ministarstva,
- Testiranje novih funkcionalnosti na razvojnoj i demo okolini Ministarstva financija,
- Testiranje novih funkcionalnosti na produkcijskoj okolini Ministarstva financija,
- Testiranje novih metoda integracijskih servisa prema drugim sustavima (eLikvidatura i FINA e-Račun),
- Podršku razvojnom i poslovnom timu e-Likvidature prilikom testiranja na demo okolini Ministarstva financija,
- Podrška poslovnom timu Ministarstva financija prilikom testiranja novih funkcionalnosti informacijskog sustava "eGOP" na demo okolini,
- Nadopuna "eGOP" 10 priručnika novim funkcionalnostima "eGOP" 10 platforme,
- Implementacija nove verzije "eGOP "10 platforme uz pripadajući e-Račun modul i integracijske servise na produkcijsku instancu Ministarstva financija,
- Produkcijska podrška razvojnom i poslovnom timu e-Likvidature i
- Produkcijska podrška službenicima Ministarstva financija (Sektor za financije i računovodstvo).

4.4. Zahtjevi za promjenom informacijskog sustava "eGOP " (dogradnje, prilagodbe i produkcijska podrška)

U slučaju da se tijekom izvedbenog dijela gore navedene integracije pojave dodatni specijalizirani zahtjevi ili potrebe za dogradnjom sustava "eGOP" Naručitelj može u bilo kojem trenutku tražiti izmjenu sustava kako bi ga dogradio i prilagodio te zahtijevati produkcijsku podršku prema postupku koji je opisan u nastavku.

Za provedbu promjene na sustavu u svrhu dogradnje i prilagodbe sustava na zahtjev korisnika, Izvršitelj uz suglasnost Naručitelja treba:

- Analizirati Zahtjev za promjenom sustava
- Izraditi Prijedlog realizacije promjene (dogradnje/prilagodbe)
- U skladu s procedurom upravljanja promjenama prijedlog treba sadržavati:

- opis realizacije
- procjenu troškova
- prijedlog arhitekture za implementaciju promjene aplikacijskih sustava
- Realizirati promjenu
 - izraditi i testirati promjenu (dogradnju/prilagodbu) aplikacijskog sustava
 - dokumentirati zahtjeve za prilagodbom okoline na koju će promjena biti implementirana
 - izraditi potrebnu tehničku i korisničku dokumentaciju Naručitelju
 - provesti obuku.

Količina izvršenih usluga u ovoj kategoriji izražava se vremenom angažiranja stručnjaka Izvršitelja sukladno definiranim troškovnikom. Izvršitelj predlaže troškovnik u skladu s aktivnostima vezanim uz dogovorenu promjenu, a Naručitelj prihvaća specifikaciju troškova prije provedbe aktivnosti dogradnje/prilagodbe.

4.4.1. Procedura upravljanja zahtjevom za promjenom

Naručitelj upućuje zahtjev za promjenom u svrhu dogradnje ili prilagodbe. Izvršitelj također može u bilo kojem trenutku preporučiti dogradnju i prilagodbu kroz zahtjev za promjenom. Naručitelj i Izvršitelj analizirat će prilagodbe koju predloži bilo koja od ugovornih strana, a rezultat takve analize može biti:

- Usuglašeni zahtjev za promjenom, i
- Sporazumna odluka o odustajanju od prilagodbe.

Predviđeno vrijeme trajanja analize je 2 radna dana. Ukoliko se ista ne može obaviti u navedenom roku, rad Izvršitelja na analizi zahtjeva se može obračunati u utrošeno vrijeme za konzultantske usluge.

Na temelju rezultata zajedničke analize bit će usuglašen i odobren Zahtjev za promjenom, a koji mora sadržati:

- Naziv zahtjeva za promjenom i jedinstveni identifikacijski broj,
- Podatke o Inicijatoru i datum,
- Razlog promjene,
- Detaljni opis promjene uključujući specifikacije i pogodnosti za korisnika,
- Trajanje aktivnosti realizacije u ing/danima po rolama,
- Terminski plan aktivnosti zajedno s prijedlozima o prihvatanju realizacije,
- Utjecaj promjene, ukoliko postoji, na druge dijelove sustava,
- Razdoblje očitovanja o Zahtjevu (minimalno 2 radna dana, a maksimalno 7 radnih dana),

- Troškovnik, i
- Klauzulu o potpisu od strane Naručitelja i Izvršitelja.

Za svaki podneseni Zahtjev za promjenom, Naručitelj će unutar razdoblja očitovanja o zahtjevu procijeniti Zahtjev i po potrebi:

Potpisom Zahtjeva za promjenom Naručitelj potvrđuje narudžbu poslova specificiranih u Zahtjevu. Zahtjev za promjenom potpisuje ovlaštena osoba Naručitelja.

Nakon usuglašavanja i prihvaćanja zahtjeva Izvršitelj će pripremiti prijedlog rješenja i dostaviti ga Naručitelju na prihvaćanje, te:

- zatražiti dodatne informacije ili
- odobriti Zahtjev i dostaviti potpisani Zahtjev Isporučitelju ili
- obavijestiti Isporučitelja o odbijanju Zahtjeva.

5. IZMJENA DOKUMENTACIJE ZA JEDNOSTAVNU NABAVU

Naručitelj može do krajnjeg roka za dostavu ponuda, prema osobnoj prosudbi ili na temelju 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 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 (Prilog 2), 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 po zakonu 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 mirovinsko 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.

7.4. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora u kojoj izjavljuje da će u roku od 10 (deset) dana od dana potpisa ugovora s naručiteljem dostaviti garanciju banke ili zadužnicu ili bjanko zadužnicu kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora (Prilog 6).

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

7.5. Ponuditelj je obvezan dostaviti popis značajnih ugovora o uslugama iz područja koje je predmet ove nabave ili sličnim kojima dokazuje iskustvo na sličnim poslovima koji su po obimu i složenosti usporedivi s predmetom ove nabave, izvršenim u posljednje tri (3) godine s iznosom i datumom pružene nabave te nazivom druge ugovorne strane. Iz popisa mora biti vidljivo da je Ponuditelj u posljednje tri (3) godine sklopio i uredno izvršio najmanje jedan ugovor o isporuci predmeta nabave čija je ukupna vrijednost minimalno 100.000,00 kuna (stotisućakuna).

7.6. Ponuditelj je obvezan dostaviti dokaz kojim dokazuje tehničku sposobnost rada s Microsoft tehnologijama, tj. potvrdu o certificiranom partnerstvu.

7.7. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu davatelja licence sustava aplikacijske programske opreme "eGOP" 10 platforme koja je predmet usluge održavanja i podrške radu da je Ponuditelj ovlašten i osposobljen za usluge održavanja i podrške radu "eGOP" 10 platforme.

7.8. Ponuditelj je obvezan dostaviti dokaz o obrazovnim i stručnim kvalifikacijama Ponuditelja i osobama njegovih voditelja a posebno o zaposlenicima odgovornim za pružanje usluga. Ponuditelj mora raspolagati zaposlenicima koje posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za pružanje usluga, a najmanje:

- jednog certificiranog zaposlenika za Microsoft razvoj aplikacija (Microsoft Certified Solution Developer za NET tehnologiju ili Microsoft Certified Application Developer za NET tehnologiju ili Microsoft Certified Tehnology Specialist za NET tehnologiju ili Microsoft Certified Professional Developer za NET tehnologiju) s minimalno pet godina radnog iskustva na projektima održavanja aplikacija (senior developer)
- jednog certificiranog zaposlenika za implementaciju i konfiguraciju tehničke osnove implementirane platforme za upravljanje dokumentima – Microsoft Office Sharepoint Server (verzija 2007 ili novija)
- jednog certificiranog zaposlenika za implementaciju i održavanje tehničke osnove implementirane platforme za upravljanje bazama podataka Microsoft SQL Server (verzija 2005 ili novija)
- jednog certificiranog zaposlenika za pružanje Helpdesk usluga sa položenim certifikatom HDI ili ekvivalentnim certifikatom (HDI Support Center Analyst, Help desk Analyst Qualification, Service Desk Analyst ili Service Desk Manager).

Naručitelj može izravno od Ponuditelja provjeriti istinitost dokaza.

7.9. Ponuditelj je obvezan dostaviti popis zaposlenika koji će pružati uslugu predmeta nabave s navodom obrazovnih i stručnih kvalifikacija te životopis s opisom poslova i projekata sličnih po vrsti i opsegu uslugama koje su predmet ove jednostavne nabave. Popis mora biti potpisan i ovjeren od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

7.10. Ponuditelj mora imati minimalno 12 (dvanaest) stalno zaposlenih djelatnika pružatelja usluga u posljednje tri godine. Ponuditelj je obvezan dostaviti Izjavu u kojoj izjavljuje da ima najmanje 12 (dvanaest) stalno zaposlena djelatnika u posljednje tri godine. Izjava mora biti potpisana i ovjeren od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

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. 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, Prilog 5;
6. Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora, Prilog 6;
7. Dokaze prema redoslijedu iz točke 7. 5. do 7.10. Dokumentacije.

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 na internetskim stranicama 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.

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom :

NE OTVARAJ

“Jednostavna nabava 154/19.“

te adresom Ponuditelja.

na adresu Naručitelja:

MINISTARSTVO FINANCIJA

GLAVNO TAJNIŠTVO

Sektor za javnu nabavu, opće i tehničke poslove

Zagreb, Katančićeva 5

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

Krajnji rok za dostavu ponuda je 8. kolovoza 2019. godine do 12:00 sati.

12. OTVARANJE PONUDA

Ponude se otvaraju 8. kolovoza 2019. godine s početkom u 12:00 sati na adresi Naručitelja.

Otvaranje ponuda nije javno. Ponude otvaraju najmanje dva člana Stručnog povjerenstva 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 jednostavnu nabavu. 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 jednostavnu nabavu.

15. SKLAPANJE UGOVORA

U ovom će se postupku jednostavne nabave sklopiti Ugovor o nabavi na razdoblje od 90 (devedeset) dana od potpisa Ugovora.

16. ROKOVI I MJESTO ISPORUKE

Rok isporuke počinje teći odmah po sklapanju Ugovora. Mjesto isporuke usluge je lokacija Ministarstva financija u Zagrebu, Katančićeve 5.

17. UVJETI, ROKOVI I NAČIN PLAĆANJA

Naručitelj se obvezuje plaćati na temelju 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
Katančićeva 5, 10000 Zagreb
OIB: 18683136487 i MB 03205991

Tvrtka ili naziv Ponuditelja: _____

Adresa Ponuditelja.....: _____

OIB Ponuditelja.....: _____

Račun Ponuditelja (IBAN) i naziv banke: _____

Adresa elektroničke pošte, kontakt broj: _____

Predmet nabave: Dogradnja i prilagodba informacijskog sustava "eGOP" licencom standardnih web servisa (SOAP) uz razvoj novih metoda za potrebe integracije sa sustavom e-Likvidatura u Ministarstvu financija, Zagreb, Katančićeva 5.

Način nabave: Jednostavna nabava 154/19.

Cijena ponude bez PDV-a:

(brojkama)

Iznos PDV-a:

(brojkama)

UKUPNA cijena ponude s PDV-om:

(brojkama)

Rok valjanosti ponude: 60 dana

Sklapanje ugovora: Ugovor o nabavi sklapa se na razdoblje od 90 (devedeset) dana.

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

(potpis ovlaštene osobe Ponuditelja)

Mjesto i datum

Naziv Ponuditelja: _____

TROŠKOVNIK					
Dogradnja i prilagodba informacijskog sustava "eGOP" licencom standardnih web servisa (SOAP) uz razvoj novih metoda za potrebe integracije sa sustavom e-Likvidatura u Ministarstvu financija, Zagreb, Katančićeva 5.					
Jednostavna nabava 154 /19.					
Redni broj	Naziv robe/usluge	Jedinica mjere	Količina	Jedinična cijena	Ukupno (količina x jedinična cijena)
1.	Dogradnja informacijskog sustava "eGOP" licencom standardnih web servisa (SOAP) sa uslugama proširenja servisa za potrebe e-Likvidature i uslugama implementacije na procesu integracije sa e-Likvidaturom (sukladno točkama 4.2. i 4.3. Dokumentacije o nabavi)	komad	1		
2.	Dogradnja i prilagodba informacijskog sustava "eGOP" sukladno zahtjevu Naručitelja (sukladno točki 4.4. Dokumentacije o nabavi)	Ing/dan	10		
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 na ukupnu cijenu, bez poreza na dodanu vrijednost koji se iskazuje zasebno. Ponuđena cijena za predmet nabave je nepromjenjiva. Ponuditelj mora popuniti Troškovnik, ovjeriti ga pečatom i potpisom odgovorne osobe i priložiti ponudi. Naručitelj će sukladno svojim potrebama, za vrijeme trajanja ugovora, koristiti usluge pod rednim brojem 2. Troškovnika.

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 sljedećih 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) prijevara, 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“, 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)

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 gospodarskog subjekta)
gospodarskog subjekta 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)
vrijednosti ugovora bez PDV-a .

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 30 (trideset) dana od dana proteka ugovornog razdoblja.

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

U _____, dana _____

ZA GOSPODARSKI SUBJEKT

M.P. _____

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)