

Klasa: 406-02/20/04/03

Urbroj: 357-02/03-20-1

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA

Predmet nabave:

Izrada web programskog rješenja za evidenciju radionica i prijavu polaznika

Ev. broj nabave: J-40/2020

Zagreb, studeni 2020. godine.

1. OPĆI PODACI

1.1 Podaci o Naručitelju

Naručitelj: Državna škola za javnu upravu

Adresa: Medulićeva 36, 10000 Zagreb

OIB: 01681646554

Telefon: +385 (0) 1 4802 210

Telefax: +385 (0) 1 4802 221

Internet adresa: www.dsju.hr

1.2 Osoba ili služba zadužena za kontakt

Kontakt osobe (za općenite informacije o predmetnom postupku): Daniela Pejić

Broj telefona: +385 (1) 4802 215; 099 255 42 45

Adresa elektroničke pošte: daniela.pejic@dsju.hr i ozrenka.ostojic@dsju.hr Služba zadužena za kontakt: Sektor za financije i zajedničke poslove, Služba za zajedničke poslove

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljat će se u pisanom obliku putem elektroničkih sredstava komunikacije na e-adresi: daniela.pejic@dsju.hr ili ozrenka.ostojic@dsju.hr a ponuditelj je obvezan u naslovu poruke upisati evidencijski broj nabave J-40/2020 ili predmet nabave s naznakom – ponuda ili upit.

Sve obavijesti u svezi ovog postupka jednostavne nabave mogu se dobiti svakog radnog dana između 8 i 16 sati, odnosno do roka za dostavu ponuda.

1.3 Evidencijski broj nabave

Naručitelj predmetnu nabavu vodi pod evidencijskim brojem: J-40/2020.

1.4 Sprečavanje sukoba interesa

Naručitelj navodi da u ovom postupku jednostavne nabave ne postoje gospodarski subjekti s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 120/16).

1.5 Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave.

1.6 Jezik postupka:

Hrvatski jezik

1.7 Procijenjena vrijednost nabave

Procijenjena vrijednost nabave je 195.000,00 kuna (bez PDV-a).

1.8 Vrsta ugovora o nabavi

S odabranim ponuditeljem sklopit će se ugovor.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

Predmet nabave je Izrada programskog rješenja za evidenciju radionica i web prijavu polaznika sukladno niže opisanim tehničkim i funkcionalnim karakteristikama:

2.1 Tehničke i funkcionalne karakteristike budućeg programskog rješenja:

Programsko rješenje treba zadovoljavati slijedeće **tehničke karakteristike**:

- Za korištenje Programskog rješenja dovoljan je neki od standardnih web preglednika (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox i slični, a za mobilne uređaje i Safari i slični). Nije potrebno instaliranje dodatnih programa na lokalno računalo.
- Sva komunikacija između računalnog oblaka u kojem je smješteno Programsko rješenje i klijentskih računala mora biti zaštićena odgovarajućom TLS 1.3 ili ekvivalentnom end-to-end enkripcijom.

- Svi moduli Programskog rješenja moraju biti međusobno integrirani, na taj način tvoreći potpuno integralni informacijski sustav.
- Svi moduli Programskog rješenja oslanjaju na zajedničke matične podatke (šifarnike).
- Bilo koji podatak koji se unosi u sustav samo jednom, a dostupan je cijelom sustavu (svim modulima) bez eventualnih prijenosa. Na taj način svi podaci i informacije dostupni su u sustavu u realnom vremenu, bez kašnjenja zbog čekanja mogućih prijenosa podataka iz modula u modul.
- Programsko rješenje ima modularni dizajn kojim se omogućava njegova nadogradivost u smislu proširenja novim programskim modulima.
- Programsko rješenje je dizajnirano prema načelu jednoobraznosti. Pod tim se podrazumijeva:
 - o vizualna sučelja sustava (forme, zasloni, izbornici, izvještaji) su povezani i jednoobrazni u svim modulima (grafički i logički su istovjetni),
 - o sustav koristi istu terminologiju u svim modulima / podsustavima,
 - o prikaz informacija u sustavu je uvijek istovjetan (mjesto prikaza, stil i sl.).
- Cjelokupno korisničko sučelje Programskog rješenja zajedno s izvještajima i svim porukama je na hrvatskom jeziku.
- Posebice, Programsko rješenje je usklađeno s Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka (GDPR) koja se primjenjuje od 25. svibnja 2018. godine.

Programsko rješenje treba obuhvaćati slijedeće skupine funkcionalnosti:

1. Skupina funkcionalnosti za upravljanje radionicama

- Ovaj modul sadrži grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za pripremu i upravljanje radionicom. Pod upravljanjem radionicom se misli na proces unosa, izmjene ili brisanje radionice. Prilikom unosa ili izmjene radionice korisnik će moći definirati glavne informacije radionice, kao što su Naziv radionice, kategorija radionice (povlači se iz šifarnika), definicija radionice (iz šifarnika), ciljana skupina radionice i ostale osnovne definirane informacije koje sačinjavaju radionicu. Osim upravljanja osnovnih informacija radionice, korisnik će imati mogućnost i konfiguraciju radionice. Pod konfiguracijom radionice se podrazumijeva upravljanje ostalim detaljnim informacijama kao što su npr sadržaj, dijelovi, opremu i ekspertize radionice
- Korisnik treba imati mogućnost definirati vidljivost radionice na DŠJU web stranici (frontend)
- Korisnik treba imati mogućnosti za brze pretrage i filtriranje radionica po raznim parametrima i informacijama koje sačinjavaju samu radionicu radi brze i lakše pretrage
- Korisnik treba imati mogućnost uvid u popis polaznika za pojedine radionice i termine te njihovu prisutnost izražena u %.
- Korisnik treba imati mogućnost tiskanja potvrde o prisutnosti polaznika.
- Korisnik treba imati mogućnost uvida u popis već održanih termina pojedinih radionica.

2. Skupina funkcionalnosti za upravljanje terminima i rasporedom

- Ovaj modul sadrži grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za definiranje termina za pojedine radionice. Prilikom definiranja termina, korisnik treba moći unijeti i upravljati osnovnim podacima termina, kao su npr datum početka i kraja termina, tip radionice, odgovorna osoba, odabir radionice za pripadni termin, status termina i ostale osnovne podatke koje čine termin radionice. Osim osnovnih informacija, korisnik treba imati mogućnosti za konfiguraciju termina. Za konfiguraciju termina se podrazumijeva upravljanje ostalim detaljnim informacijama kao što su definicija datuma i sati termina, upravljanjem tekstualnim sadržajem za prikaz na web stanici (frontend) i dodjela trenera
- Korisnik treba imati mogućnost dodjele trenera samo za one trenere čije ekspertize se poklapaju s ekspertizama radionice.
- Korisnik treba imati mogućnost nadzor nad procesom prijave polaznika termina i upravljanje statusom polaznika.
- Korisnik će imati pristupa digitalnim prijavnicama koje je polaznik uploadao sa svog profila (frontend), te sa istog modula će korisnik voditi proces prijave polaznika i njegov status.

3. Skupina funkcionalnosti za upravljanje polaznicima

- Ovaj modul sadrži grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za uvid u popis profila svih spremljenih polaznika. Sa ovog djela aplikacije korisnik treba imati mogućnosti upravljati podacima, odnosno profilom polaznika, od ručnog unosa novog polaznika te izmjenu i pregled svih informacija koja su dio profila polaznika.
- Korisnik treba imati mogućnost praćenje povijesti polaznika, kroz grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za uvid u popis svih pohađanih termina i radionice pojedinih polaznika
- Korisnik treba imati mogućnost uvida u povijest prijava, kroz grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za uvid u popis svih termina za koje se polaznik prijavio od samog početka.

4. Skupina funkcionalnosti za upravljanje trenerima

- Ova modul sadrži grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za uvid u popis profila svih spremljenih trenera. Sa ovog djela aplikacije korisnik treba imati mogućnosti upravljati podacima, odnosno profilom trenera, od ručnog unosa novog trenera te izmjenu i pregled svih informacija koje su dio profila trenera.
- Korisnik treba imati mogućnost uvida u povijest rada pojedinih trenera, kroz grafička sučelja i funkcionalnosti potrebna za uvid u popis svih pohađanih termina i radionice pojedinih trenera.

5. Skupina funkcionalnosti za upravljanje web sadržajem

- Ovaj modul treba omogućavati osnovne CMS funkcionalnosti za izmjenu i dodavanje sadržaja statičkih dijelova web stranica DŠJU.

6. Skupina funkcionalnosti za registraciju i prijavu polaznika

- Ovaj modul treba omogućavati registraciju korisnika na programsko rješenje
- Polaznik treba moći uređivati svoje osnovne matične podatke nakon provedene registracije
- Polaznik treba imati mogućnost prijave na odabrani termin održavanja radionice koristeći obrazac za prijavu i mogućnost prilaganja ovjerenog obrasca za prijavu.

2.2 Hardverska infrastruktura

Hardverska infrastruktura potrebna za rad programskog rješenja (poslužitelji, mrežne komponente, računala, ...) nije predmet ove nabave.

Ponuditelj u ponudi treba navesti minimalne i preporučene konfiguracije hardverske infrastrukture. Predložena infrastruktura treba osigurati optimalno produkcijsko funkcioniranje programskog rješenja.

Obveza Naručitelja je osigurati potrebne IaaS usluge za smještaj programskog rješenja. Navedene IaaS usluge Naručitelj će osigurati u sklopu Centra dijeljenih usluga (CDU).

2.3 Softverske infrastruktura

Softverska infrastruktura potrebna za rad programskog rješenja spada u predmet ove nabave, odnosno u cijenu ponude moraju biti ukalkulirani troškovi svih dodatnih licenci softverske infrastrukture (operativni sustavi, baze podataka, aplikacijski poslužitelji i sl.) potrebne za rad sustava, **izuzev sljedećih:**

Operativnih sustava:

Kategorija	Tip	Verzija
Microsoft	Windows 64 bit	Windows 2016 Data centar
		Windows 2019 Data centar
Linux	Ubuntu 64 bit	16.04 LTS
		18.04 LTS
	Centos 64 bit	Centos 7
	Red Hat	RHEL 7

Baza podataka:

Kategorija	Tip	Verzija
Relacijska baza podataka	Oracle Standard	12c
	Microsoft SQL Enterprise	2016
		2017
	PostgreSQL	10

	Maria DB	9.6
		10.2
		10.3
	MySQL	5.6
		5.7
		8.0
NoSQL baze podataka	Cassandra	3.0
		3.11
	MongoDB	3.4
		3.6
	Redis	4.0

Aplikacijskih poslužitelja:

Tip	Verzija
Jboss ES	7.x
Jetty	9
Tomcat	9.0
WebLogic	12c
	12cR2
.NET core	2.1

Za sve licence softverske infrastrukture (osim gore navedenih) koje Ponuditelj uključuje u ponudu, Ponuditelj je dužan uključiti trajne licence (engl. perpetual license) s uključenom podrškom/održavanjem za predmetne licence u razdoblju od 2 godine nakon potpune primopredaje programskog rješenja Naručitelju.

2.4 Faze i aktivnosti projekta

Faza 1 – Dizajn programskog rješenja

Aktivnost 1: GAP analiza i izrada detaljne funkcionalne specifikacije

U okviru ove aktivnosti će se provesti analiza zahtjeva Naručitelja i izraditi će se detaljna funkcionalna specifikacija.

Aktivnost 2: Modeliranje podataka

Na osnovu provedene GAP analize, a u skladu sa detaljnom funkcionalnom specifikacijom, u okviru ove faze izraditi će se model podataka budućeg rješenja.

Aktivnost 3: Razvoj nefunkcionalnog prototipa

Kako bi se uskladila očekivanja korisnika u smislu korisničkog iskustva (UX - user experience) u okviru ove faze će se razviti tzv. nefunkcionalni prototip budućeg programskog rješenja.

Rok za izvršenje ove faze je: 15 dana

Faza 2 – Razvoj i implementacija programskog rješenja

Aktivnost 4: Prototipski razvoj programskog rješenja

Na osnovu rezultata faze 1, prvenstveno detaljne funkcionalne specifikacije i nefunkcionalnog prototipa, u okviru ove faze će se razviti funkcionalno programsko rješenje, koristeći principe prototipskog razvoja softvera.

Aktivnost 5: Razvoj programskih skripti za provođenje migracije podataka

U okviru ove aktivnosti provesti će se detaljna analiza skupa podataka koji je potrebno migrirati i novo programsko rješenje. Na osnovu rezultata navedene analize i izraditi će se programske skripte za transfer podataka u bazu podataka zasnovanu na novom modelu podataka izgrađenom u okviru faze 1.

Aktivnost 6: Testiranje u testnoj okolini

U okviru ove aktivnosti provesti će se završno testiranje cjelokupnog programskog rješenja u testnoj okolini. Koje će minimalno uključivati funkcionalno testiranje, performansno testiranje i integracijsko testiranje.

Rok za završetak ove faze je: 30 dana

Faza 3 – Go live

Aktivnost 7: Edukacija korisnika

Po završetku testiranja u testnoj okolini provesti će se edukacija korisnika (Djelatnika DŠJU) za rad sa novim programskim rješenjem. Edukacija će uključivati provođenje radionica na lokaciji Naručioca na kojima će krajnji korisnici u nadzor djelatnika Ponuditelja moći samostalno koristiti programsko rješenje u kontroliranim uvjetima. Dodatno edukacija će uključivati i on line webinare za prezentacije mogućnosti i način rada programskog rješenja.

Aktivnost 8: Završne migracije podataka

Po završetku edukacije, prije definiranog datuma početka rada novog programskog rješenja provesti će se završne migracije podataka. Po završetku provođenja migracija podataka Ponuditelj i Naručilac će provesti kontrolu prenesenih podataka u smislu potpunosti i točnosti.

Aktivnost 8: Početak korištenja

Ova aktivnost označava početak rada sa novim programskim rješenjem.

Rok za izvršenje ove faze je: 10 dana

Za svaku od faza biti će izrađen primopredajni zapisnik u kojem će biti opisan opseg isporuka i pregled dostavljene dokumentacije za Naručiitelja. Faza se smatra završenom po potpisu primopredajnog zapisnika od strane Naručiitelja.

Cjelokupna dokumentacija i izvorni kod programskog rješenja razvijen u okviru projekta je vlasništvo Naručiitelja.

2.5 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave navedena je u Troškovniku (Prilog 2.) ovog Poziva.

2.6 Troškovnik

Troškovnik je prilog ovom Pozivu za dostavu ponuda (Prilog 2.).

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku. Ponuditeljima nije dopušteno mijenjati tekst Troškovnika.

Cijena u Troškovniku mora biti zaokružena na dvije decimale.

2.7 Rok izvršenja

Rok izvršenja je najdulje 2 mjeseca od dana potpisa ugovora.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

3.1 Obvezni razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje

Naručiitelj je **obvezan** isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako utvrdi da:

3.1.1 gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

- a) u RH, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u RH, ili
- b) u RH ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u RH.

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz gore navedenog gospodarski subjekt u ponudi dostavlja izjavu o nekažnjavanje temeljem članka 251 stavka 1 (Prilog 3.) te potvrdu Porezne uprave da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje koja nije starija od dana dostave ovog Poziva.

Prije donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja obavezan je dostaviti ažuriranu potvrdu Porezne uprave da je ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje.

4. DOKAZI SPOSOBNOSTI GOSPODARSKOG SUBJEKTA

4.1 Izvadak o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta ili 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

4.2 Potvrda 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 objave poziva za dostavu ponuda.

4.3 Izjavu o nepostojanju osnove za isključenje iz članka 251. stavka 1. ZJN koju za sebe i gospodarski subjekt daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponuda,

a mora biti potpisana od strane odgovorne osobe i ovjerena pečatom/štambiljem. (prema obrascu iz Priloga 3.).

4.4 Tehnička i stručna sposobnost

Gospodarski subjekt kao dokaz ispunjavanja uvjeta sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti te ispunjavanje uvjeta tehničke i stručne sposobnosti te ekonomske i financijske sposobnosti dostavlja sljedeće dokumente:

Popis glavnih usluga

Dostavom Popisa glavnih usluga o urednom završetku pružanja usluge gospodarski subjekt dokazuje da ima potrebno iskustvo, znanje i sposobnosti da je s obzirom na opseg, predmet i procijenjenu vrijednost, sposoban izvršiti predmet nabave.

Zbrojena vrijednost najviše dviju usluga iz popisa glavnih usluga ne smije biti manja od procijenjene vrijednosti predmeta nabave, odnosno 190.000,00 kuna bez PDV-a.

Popis glavnih usluga se odnosi na, razvoj web aplikacija, pružene u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2020) i tijekom tri (3) godine koje prethode 2020. godini.

Popis glavnih usluga sadržava sljedeće podatke:

- vrijednost i opis pruženih usluga,
- datum (ili mjesec) završetka pružanja usluge (konačnog izvršenja) i
- naziv druge ugovorne strane.

Popis glavnih usluga potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, a popunjava se i potpisuje na priloženom obrascu Prilog 5. Popis glavnih usluga.

Popis stručnjaka

Ponuditelj mora dokazati da trenutno raspolaže, te da će za cijelo vrijeme trajanja Ugovora raspolagati s dovoljnim brojem stručnjaka koji posjeduju strukovnu sposobnost, stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršenje usluga koje su predmet ovog postupka javne nabave, neovisno o tome pripada li stručnjak gospodarskom subjektu, ali uz odgovarajući dokaz da Ponuditelj može raspolagati osobama koje kod njega nisu zaposlene.

Raspoloživost koju Ponuditelj mora dokazati u okviru ove točke Dokumentacije o nabavi je najmanje:

- minimalno 1 (jedan) stručnjak za poslove upravljanja projektima. Kao dokaz sposobnosti Ponuditelj u ponudi dostavlja pisanu izjavu da raspolaže sa navedenim stručnjakom.
- minimalno 2 (dva) stručnjaka koji posjeduju stručno znanje iz područja razvoja softvera u web tehnologijama (HTML, CSS, JavaScript, PHP). Kao dokaz sposobnosti Ponuditelj u ponudi dostavlja pisanu izjavu da raspolaže sa navedenim stručnjacima.

5. PODACI O PONUDI

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz Poziva za dostavu ponuda. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, osim u dijelu gdje je to naručitelj izričito dozvolio.

Pri izradi ponude ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Poziva za dostavu ponuda. U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Na zahtjev naručitelja ponuditelj će produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.1 Ponuda sadrži:

- 5.2 Popunjeni - Ponudbeni list (Prilog 1.)
- 5.3 Popunjeni obrazac troškovnika (Prilog 2.)
- 5.4 Izjavu o nepostojanju osnove za isključenje iz čl. 251. stavka 1. ZJN iz točke 4.3. (Prilog 3.)
- 5.5 Izjava o prihvaćanju uvjeta iz dokumentacije (Prilog 4.)
- 5.6 Popis glavnih usluga (Prilog 5.)
- 5.7 Dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar iz točke 4.1.
- 5.8 Potvrdu porezne uprave iz točke 4.2.
- 5.9 Izjavu o raspolaganju traženim stručnjacima
- 5.10 Ostalo traženo Pozivom za dostavu ponuda

5.11 Način dostave ponude

Gospodarski subjekti dostavljaju svoje ponude u roku za dostavu ponuda **isključivo elektronski na adrese:** daniela.pejic@dsju.hr i/ili ozrenka.ostojic@dsju.hr. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopune ponude. Nakon proteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

5.12 Cijena predmeta nabave

Cijena ponude izražava se u kunama u apsolutnom iznosu.

Cijena ponude piše se brojkama.

Cijena ponude izražava se za cjelokupan predmet nabave.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, posebno PDV i ukupna cijena s PDV-om.

Ukoliko ponuditelj odobrava popust naručitelju uključit će ga u ukupnu cijenu ponude. Cijena ponude je nepromjenjiva.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno ili upisuje 0,00.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu, vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

5.13 Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena. Ukoliko pristignu dvije ponude sa istom cijenom, bit će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

5.14 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje **trideset (30) dana** od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj će odbiti ponudu čiji je rok valjanosti kraći od zahtijevanog roka.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj rok valjanosti upisuje u za to predviđeno mjesto u Ponudbenom listu (Prilog 1.).

5.15 Rok za dostavu ponude i način otvaranja ponuda

Ponude moraju biti dostavljene do četvrtka, 5. studenog 2020. godine do 12h.

Otvaranje ponuda započinje istekom roka za dostavu ponuda i **neće biti javno.**

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se uzeti u razmatranje.

6. OSTALE ODREDBE

6.1 Rok, način i uvjeti plaćanja

Za svaku pojedinu fazu Naručitelj će plaćanje obaviti u roku od petnaest (15) dana od dana primitka računa u elektroničkom obliku temeljem Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine, broj: 94/2018) prema cijenama iz ponude s naznakom naziva ugovora, s pozivom na klasu i urudžbeni broj ugovora. Ponuditelj će uz ispostavljene račune priložiti i zapisnik o primopredaju za pojedinu fazu.

Elektronički račun mora sadržavati sve obvezne osnovne elemente sukladno posebnom propisu kojim se uređuje izdavanje, slanje, zaprimanje, obrada i pohrana elektroničkog računa.

Račun koji nije u skladan navedenom Naručitelj će odmah vratiti i do primitka ispravnog elektroničkog računa rok plaćanja ne teče.

6.2 Rok donošenja odluke o odabiru ili poništenju

Odluku o odabiru ili poništenju naručitelj će donijeti odmah po završetku pregleda i ocjene ponuda.

Na postupak provedbe jednostavne nabave žalba nije dopuštena.

6.3 Jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora

Odabrani ponuditelj dužan je Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u roku od osam (8) dana od dana sklapanja (obostranog potpisa ugovora) u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice koja mora biti potvrđena kod javnog bilježnika i popunjena u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju bjanko zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12, 82/17) i Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice ("Narodne novine", broj: 115/12 i 82/17), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbi članka 29. stavka 2. Zakona o obveznim odnosima ("Narodne novine", broj: 35/05, 41/08, 125/11, i 78/15).

Rok valjanosti jamstva za uredno ispunjenje ugovora mora biti sukladno roku trajanja ugovora, a ponuditelj može dostaviti jamstvo koje je duže od roka trajanja ugovora.

Naručitelj će aktivirati jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora u ukupnom iznosu u slučaju povrede ugovornih obveza (koje za posljedicu imaju neispunjenje ugovora ili neuredno ispunjenje) navedenih u Ugovoru.

Ako jamstvo za uredno ispunjenje Ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom Ponuditelju nakon proteka roka na koji je Ugovor sklopljen a presliku jamstva pohraniti.

RAVNATELJ

Rudolf Vujević



II DIO

PRILOZI

Prilog 1.**1. PONUDBENI LIST**

Predmet nabave: Usluge izrade web programskog rješenja za evidenciju radionica i prijavu polaznika

Naručitelj:

DRŽAVNA ŠKOLA ZA JAVNU UPRAVU

Odgovorna/ovlaštena osoba naručitelja:

RUDOLF VUJEVIĆ, RAVNATELJ

Ispunjava ponuditelj (čitko tiskanim slovima)

NAZIV PONUDITELJA:		
OIB:		
ADRESA (POSLOVNO SJEDIŠTE):		
NAZIV POSLOVNE BANKE:		
IBAN RAČUN:		
PONUDITELJ JE SUSTAVU PDV-A:	DA	NE
ADRESA ZA DOSTAVU POŠTE:		
KONTAKT OSOBA PONUDITELJA:		

E-MAIL ADRESA:	
TELEFON:	
TELEFAKS:	
PONUDA	
BROJ PONUDE:	DATUM PONUDE:

Ovjerava osoba ovlaštena za zastupanje ponuditelja

M.P.

(potpis)

Prilog 2.
2. TROŠKOVNIK

R.br.	Opis	Jedinica mjere	Količina	Ukupna cijena u kn bez PDV-a
1.	Usluge izvršenja aktivnosti i isporuka u okviru Faze 1	1	kom	
2.	Usluge izvršenja aktivnosti i isporuka u okviru Faze 2	1	kom	
3	Usluge izvršenja aktivnosti i isporuka u okviru Faze 3	1	kom	
CIJENA PONUDE (bez PDV-a):				
PDV(25%):				
CIJENA PONUDE (s PDV-om):				

U _____, _____ godine

ZA PONUDITELJA (Potpis):

M.P.

(ime i prezime)

Prilog 3.**IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU ZA GOSPODARSKI SUBJEKT
POSLOVNI NASTAN U REPUBLICI HRVATSKOJ**

Temeljem članka 251 stavka 1. točka 1. i članka 265. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 120/16), kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta dajem sljedeću:

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)
broj identifikacijskog dokumenta _____ izdanog od _____,
kao osoba iz članka 251. stavka 1. točke 1. Zakona o javnoj nabavi za sebe i za gospodarski
subjekt: _____

(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

Izjavljujem da ja osobno niti gore navedeni gospodarski subjekt nismo pravomoćnom presudom osuđeni
za:

sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, na temelju:

članka 328. (zločinačko udruženje) i članka 329. (počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog
udruženja) Kaznenog zakona i članka 333. (udruživanje za počinjenje kaznenih djela), iz Kaznenog zakona
(Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06,
110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);

korupciju, na temelju:

članka 252. (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 253. (davanje mita u gospodarskom
poslovanju), članka 254. (zloupotrebica u postupku javne nabave), članka 291. (zloupotrebica 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 i
članka 294.a (primanje mita u gospodarskom poslovanju), članka 294.b (davanje mita u gospodarskom
poslovanju), članka 337. (zloupotrebica položaja i ovlasti), članka 338. (zloupotrebica obavljanja dužnosti
državne vlasti), članka 343. (protuzakonito posredovanje), članka 347. (primanje mita) i članka 348.
(davanje mita) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03,
190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12);

prijevare, na temelju:

članka 236. (prijevare), članka 247. (prijevare u gospodarskom poslovanju), članka 256. (utaja poreza ili
carine) i članka 258. (subvencijska prijevare) Kaznenog zakona i
članka 224. (prijevare), članka 293. (prijevare u gospodarskom poslovanju) i članka 286. (utaja poreza i
drugih davanja) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03,
190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, na temelju:

članka 97. (terorizam), članka 99. (javno poticanje na terorizam), članka 100. (novačenje za terorizam),
članka 101. (obuka za terorizam) i članka 102. (terorističko udruženje) Kaznenog zakona
članka 169. (terorizam), članka 169.a (javno poticanje na terorizam) i članka 169.b (novačenje i obuka za
terorizam) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03,
190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju:

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

članka 279. (pranje novca) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, na temelju:

članka 106. (trgovanje ljudima) Kaznenog zakona

članka 175. (trgovanje ljudima i ropstvo) iz Kaznenog zakona (Narodne novine, br. 110/97, 27/98, 50/00, 129/00, 51/01, 111/03, 190/03, 105/04, 84/05, 71/06, 110/07, 152/08, 57/11, 77/11 i 143/12)

M.P.

(ime, prezime osobe iz članka 251. stavak 1. točka 1.)

(potpis osobe iz članka 251. stavak 1.točka 1.)

UPUTA: Ovaj obrazac potpisuje osoba ovlaštena za samostalno i pojedinačno zastupanje gospodarskog subjekta (ili osobe koje su ovlaštene za skupno zastupanje gospodarskog subjekta), a koje su državljani Republike Hrvatske. Ovaj obrazac Izjave o nekažnjavanju **nije potrebno** ovjeriti kod javnog bilježnika ili kod nadležne sudske ili upravne vlasti ili strukovnog ili trgovinskog tijela u Republici Hrvatskoj.

Izjavu može dati osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta za gospodarski subjekt i za sve osobe koje su članovi upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili imaju ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora gospodarskog subjekta.

Prilog 4.**4. IZJAVA O PRIHVAĆANJU UVJETA IZ DOKUMENTACIJE**

Naziv Ponuditelja: _____

Adresa sjedišta Ponuditelja: _____

OIB Ponuditelja: _____

I Z J A V A

Izjavljujemo da smo, kao Ponuditelj u postupku nabave Nabava usluga izrade web programskog rješenja za evidenciju radionica i prijavu polaznika (ev.br. nabave: J-40/2020), proučili sve odredbe iz Poziva za dostavu ponuda i da smo s istima upoznati, odnosno da smo iste u potpunosti razumjeli.

Nadalje, izjavljujemo da prihvaćamo sve uvjete iz predmetnog Poziva za dostavu ponuda i obvezujemo se da ćemo, ukoliko naša ponuda bude odabrana, izvršiti predmet nabave u skladu s odredbama iz Poziva za dostavu ponuda.

U _____, _____ godine.

M.P.

(ime i prezime ovlaštene osobe)_____
(potpis ovlaštene osobe)

Prilog 5.

5. POPIS GLAVNIH USLUGA

Redni broj	Opis ugovora	Vrijednost izvršene isporuke	Datum (ili mjesec) završetka isporuke (konačnog izvršenja)	Naziv druge ugovorne strane - naručitelja isporuke (naziv, sjedište, kontakt osoba)
1	2	3	4	5

