



**REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE**

**NACRT DOKUMENTACIJE O NABAVI ZA PRETHODNO SAVJETOVANJE SUKLADNO čl. 198. st. 3.
ZAKONA O JAVNOJ NABAVI NN 120/2016**

**USLUGA ODRŽAVANJA I PROŠIRENA PODRŠKA SUSTAVA CENTRIX, UREDSKOG POSLOVANJA S
PRAĆENJEM PISMENA I SUSTAVA ON LINE PRIJAVNICA**

**OTVORENI POSTUPAK JAVNE NABAVE S CILJEM SKLAPANJE OKVIRNOG SPORAZUMA S
JEDNIM GOSPODARSKIM SUBJEKTOM NA RAZDOBLJE OD DVIJE GODINE**

EV. VV-1-2017

ZAGREB, ožujak 2017.

SADRŽAJ

1. Opći podaci
 - 1.1. Podaci o naručitelju
 - 1.2. Osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima
 - 1.3. Evidencijski broj nabave
 - 1.4. Gospodarski subjekti s kojima je naručitelj u sukobu interesa
 - 1.5. Vrsta postupka javne nabave
 - 1.6. Procijenjena vrijednost nabave
 - 1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi
 - 1.8. Navod sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum
 - 1.9. Navod provodi li se elektronička dražba
 2. Podaci o predmetu nabave
 - 2.1. Opis predmeta nabave
 - 2.2. Opis i oznaka grupa predmeta nabave
 - 2.3. Količina predmeta nabave
 - 2.4. Troškovnik i tehničke specifikacije
 - 2.5. Mjesto pružanja usluga
 - 2.6. Rok pružanja usluga
 3. Razlozi isključenja ponuditelja te dokumenti na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje
 - 3.1. Obvezni razlozi isključenja
 - 3.2. Ostali razlozi isključenja ponuditelja
 4. Odredbe o sposobnosti ponuditelja te dokumenti kojima ponuditelji dokazuju sposobnost
 - 4.1. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti ponuditelja
 - 4.2. Minimalna razina financijske sposobnosti ponuditelja te
 - 4.3. Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja
 - 4.4. Uvjeti sposobnosti u slučaju zajednice ponuditelja
 5. Podaci o ponudi
 - 5.1. Sadržaj i način izrade ponude
 - 5.2. Način dostave ponude
 - 5.3. Elektronička dostava ponude
 - 5.4. Način određivanja cijene ponude
 - 5.5. Kriterij za odabir ponude
 - 5.6. Jezik i pismo ponude
 - 5.7. Rok valjanosti ponude
 6. ESPD obrazac
 7. Ostali podaci
 - 7.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja
 - 7.2. Podizvoditelji
 - 7.3. Jamstva
 - 7.4. Datum, vrijeme, mjesto dostave ponude i otvaranja ponuda
 - 7.5. Rok za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju
 - 7.6. Rok, način i uvjeti plaćanja
 - 7.7. Bitni uvjeti Okvirnog sporazuma i sklapanje ugovora o javnoj nabavi na temelju Okvirnog sporazuma
 - 7.8. Naziv i adresa žalbenog tijela te podatak o roku za izjavljivanje žalbe na dokumentaciju o nabavi
 - 7.9. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata
 - 7.10. Ostalo
- Prilozi:
- Prilog I - Izjava o nekažnjavanju
 - Prilog II - Ovlast za sudjelovanje na javnom otvaranju
 - Prilog III - Tehničke specifikacije predmeta nabave i troškovnik
 - Prilog IV – ESPD obrazac

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU

Ministarstvo kulture Republike Hrvatske, Zagreb, Runjaninova 2, OIB:37836302645, MB:0931608, tel.: 385 (01) 4866 666, telefax.: 385 (01) 4866 280
Internetska adresa: www.min-kulture.hr

1.2. OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA

Kontakt osoba: Srđan Bogdanović, dipl. iur., voditelj Službe za javnu nabavu i tehničke poslove tel: 01-4866 210, e-mail: srdjan.bogdanovic@min-kulture.hr, telefax: 01-4866 280, i/ili Jasminka Draženović, mag.ing.elth., voditeljica Službe za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva, i/ili Ivana Bartolić dipl. iur., stručni savjetnik, tel: 01- 4866 454, e-mail: ivana.bartolic@min-kulture.hr., Ana Bogut, mag. iur., stručni suradnik, tel: 01 - 4866 535, e-mail:ana.bogut@min-kulture.hr

1.3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

Evidencijski broj nabave EV. VV-1-2017

1.4. GOSPODARSKI SUBJEKTI S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Temeljem članka 80. stavka 2. točke 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16) – (dalje u tekstu ZJN 2016) Ministarstvo kulture kao javni naručitelj navodi da ne smije sklapati ugovore u predmetnoj javnoj nabavi sa trgovačkim društvom Agencija APPA d.o.o., Šibenik, Mostarska 67, OIB: 37357453647

1.5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti s namjerom sklapanja okvirnog sporazuma s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine.

1.6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

Procijenjena vrijednost nabave iznosi 1.200.000,00 kuna bez PDV-a za predviđeno dvogodišnje trajanje razdoblja trajanja Okvirnog sporazuma.

Procijenjena vrijednost za jednogodišnje razdoblje iznosi 600.000,00 kuna bez PDV-a.

1.7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom na razdoblje od dvije godine.

1.8. NAVOD SKLAPA LI SE UGOVOR O JAVNOJ NABAVI ILI OKVIRNI SPORAZUM

Nakon što odluka o odabiru najpovoljnije ponude gospodarskog subjekta postane izvršna, s jednim odabranim gospodarskim subjektom naručitelj će sklopiti Okvirni sporazum za usluge održavanja i proširene podrške sustavu Centrix i sustava on line prijavnica na dvije godine, sukladno uvjetima i zahtjevima iz ove dokumentacije o nabavi, a temeljem kojeg će se sklapati pojedinačni godišnji ugovori za usluge održavanja i proširene podrške sustavu Centrix i sustava on line prijavnica.

1.9. NAVOD PROVODI LI SE ELEKTRONIČKA DRAŽBA

Elektronička dražba se ne provodi.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je usluga održavanja i proširena podrška postojećih sustava uredskog poslovanja na svim lokacijama Ministarstva kulture i konzervatorskih odjela i ureda, te sustava Centrix i on line prijavnica za upravljanje dokumentacijom, izrada izvještaja i usporednih analitičkih prikaza iz sustava online prijavnica prema traženjima stručnih službi Ministarstva kulture postupanje po predmetima. Također se traži usluga nadzora i upravljanja pri provedbi poslovnih procesa sukladno sustavu upravljanja zapisima ISO 15489- i standardu za sigurnost ISO/IEC :27001 u Ministarstvu kulture, te nesmetano odvijanje zaprimanja i obrade online prijavnica sukladno javnom pozivu za financiranje javnih potreba u kulturi financiranjem iz Državnog proračuna, praćenje financijskih obveza, ažuriranje i objava javnih registara, upisnika i očevidnika na portalu Vlade RH data.gov.hr, praćenje isplata iz Državnog proračuna sukladno nalogu Vladinog ureda za udruge i usklađivanje sa Direktivom EU o plaćanjima iz Državnog proračuna, povezivanje sa ostalim poslovnim aplikacijama i sustavima koje Ministarstvo kulture razvija sa vanjskim pružateljima usluga.

Brojčana oznaka predmeta nabave i opisi prema Jedinstvenom rječniku javne nabave, CPV oznaka: 72267000-4, opis: - Usluge održavanja i popravka programske podrške

2.2. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

U ovom otvorenom postupku javne nabave nije dozvoljeno nuđenje po grupama predmeta nabave.

Naručitelj ne dijeli predmet nabave na grupe obzirom je mišljenja da bi takva razdioba mogla ograničiti nadmetanje, te bi zbog te razdiobe izvršenje ugovora postalo suviše tehnički složeno ili skupo, odnosno postojala bi potreba za koordinacijom različitih ugovaratelja za svaku grupu što bi ozbiljno narušilo pravilno izvršenje ugovora

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Sukladno Tehničkoj specifikaciji i Troškovniku koji je sastavni dio Dokumentacije o nabavi - Naručitelj je u ovom postupku javne nabave odredio okvirne količine za razdoblje od dvije (2) godine. Naručitelj se ne obvezuje na realizaciju navedenih količina u cijelosti.

Stvarno nabavljena količina usluga na temelju sklopljenog okvirnog sporazuma ovisna je o potrebama i raspoloživim financijskim sredstvima naručitelja. Točne količine odredit će se u ugovoru sklopljenom temeljem okvirnog sporazuma, između naručitelja i odabranog ponuditelja. Sukladno članku 5. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom o nabavi i ponudama (Narodne novine, broj 10/12), ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju svih ugovora sklopljenih na temelju okvirnog sporazuma ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave.

2.4. TROŠKOVNIK I TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Tehničke specifikacije i Troškovnik za nadmetanje izdvojeni su u zaseban dokument i čine sastavni dio Dokumentacije o nabavi - Prilog III

2.5. MJESTO PRUŽANJA USLUGA

Serverska instalacija se nalazi na lokaciji:

Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, Zagreb.

Klijentska instalacija na korisničkim računalima na sljedećim lokacijama:

- Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, Zagreb

- **Lokacije Konzervatorskih odjela u Republici Hrvatskoj:**
 - 1) Konzervatorski odjel u Dubrovniku, Restićeva 7, Dubrovnik
 - 2) Konzervatorski odjel u Karlovcu, A. Vranitzania 6 , Karlovac
 - 3) Konzervatorski odjel u Osijeku, Kuhačeva 27, Osijek
 - 4) Konzervatorski odjel u Puli, Grada Graza 2, Pula
 - 5) Konzervatorski odjel u Varaždinu, I. Gundulića 2, Varaždin
 - 6) Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 2, Split
 - 7) Konzervatorski odjel u Šibeniku, J.Čulinovića 1/3, Šibenik
 - 8) Konzervatorski odjel u Rijeci, Užarska 26, Rijeka
 - 9) Konzervatorski odjel u Zadru, I. Smiljanića 3, Zadar
 - 10) Konzervatorski odjel u Zagrebu, Mesnička 49 i Mesnička 27, Zagreb
 - 11) Konzervatorski odjel u Požegi, Matka Peića 3., Požega

- 12) Konzervatorski odjel u Bjelovaru, Trg Eugena Kvaternika 6, Bjelovar
- 13) Konzervatorski odjel u Gospiću, Budačka 12, Gospić
- 14) Konzervatorski odjel u Trogiru, Gradska 41/2, Trogir
- 15) Konzervatorski odjel u Krapini, Magistratska 12, Krapina
- 16) Konzervatorski odjel u Sisku, N.Tesle 17, Sisak
- 17) Konzervatorski odjel u Imotskom, A. Starčevića 7, Imotski
- 18) Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu, A. Starčevića 42, Slavonski Brod
- 19) Konzervatorski ured u Poreču, Sv. Maura 16a, Poreč
- 20) Konzervatorski ured u Pakracu, Trg Bana Jelačića 18, Pakrac
- 21) Konzervatorski odjel u Vukovaru, Županijska 5, Vukovar
- 22) Konzervatorski ured u Korčuli, Ulica Žitnica 2, Korčula

2.6. ROK PRUŽANJA USLUGE

Okvirni sporazum sklapa se na dvije godine, koliko će trajati i pružanje predmetnih usluga održavanja i proširene podrške sustava Centrix, uredskog poslovanja s praćenjem pismena i sustava on line prijavnica.

Temeljem Okvirnog sporazuma sklapat će pojedinačni godišnji ugovori o pružanju predmetnih usluga na razdoblje od 12 mjeseci.

Rok početka pružanja predmetnih usluge počinje od datuma primjene ugovora o javnoj nabavi.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

3.1. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA

3.1.1. Javni naručitelj obavezan je prema članku 251. ZJN 2016 isključiti natjecatelja ili ponuditelja iz postupka javne nabave ako utvrdi da:

1) je gospodarski subjekt koji ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja je državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za:

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. (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.)

b) korupciju, 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«, 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.)

c) 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

– članka 224. (prijevara), članka 293. (prijevara 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.)

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«, 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

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

– 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.)

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«, 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.), ili

2) je gospodarski subjekt koji nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj ili osoba koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta i koja nije državljanin Republike Hrvatske pravomoćnom presudom osuđena za kaznena djela iz točke 1. podtočaka od a) do f) ovoga stavka i za odgovarajuća kaznena djela koja, prema nacionalnim propisima države poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je osoba državljanin, obuhvaćaju razloge za isključenje iz članka 57. stavka 1. točaka od (a) do (f) Direktive 2014/24/EU.

Javni naručitelj obavezan je isključiti gospodarskog subjekta u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave ako utvrdi da postoje osnove za isključenje iz stavka 1. točaka 1. i 2. ovoga članka.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni obrazac Europske jedinstvene dokumentacije o nabavi (dalje: ESPD) (dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak A: Osnove povezane s kaznenim presudama) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupak javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.1. Dokumentacije o nabavi Naručitelj će prihvatiti izvadak iz kaznene evidencije ili drugog odgovarajućeg registra ili, ako to nije moguće, jednakovrijedni dokument nadležne sudske ili upravne vlasti u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin, kojim se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve navedene okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Izjavu za sebe i gospodarski subjekt daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje dok ostale osobe koje moraju dokazati nepostojanje navedenih osnova za isključenje izjavu daju za sebe. Ogladni obrazac izjave nalaze se u **prilogu I** ove Dokumentacije o nabavi.

3.1.2. Javni naručitelj obvezan je isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

1. u Republici Hrvatskoj, ako gospodarski subjekt ima poslovni nastan u Republici Hrvatskoj, ili
2. u Republici Hrvatskoj ili u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, ako gospodarski subjekt nema poslovni nastan u Republici Hrvatskoj.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, javni naručitelj neće isključiti gospodarskog subjekta iz postupka javne nabave ako mu sukladno posebnom propisu plaćanje obveza nije dopušteno ili mu je odobrena odgoda plaćanja.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak B: Osnove povezane s plaćanjem poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupak javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.1.2. Dokumentacije o nabavi Naručitelj će prihvatiti Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokumenti odnosno ako ne obuhvaćaju sve okolnosti iz čl. 252. st.1. ZJN 2016, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

U slučaju zajednice ponuditelja okolnosti iz 3.1. utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno.

Sukladno čl.221. st.1. ZJN 2016 odredba točke 3.1.2. odnosi se i na podugovaratelje.

3.2. OSTALI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA TE DOKUMENTI NA TEMELJU KOJIH SE UTVRĐUJE POSTOJE LI RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Javni naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka javne nabave u sljedećim slučajevima:

3.2.1. Ako je nad gospodarskim subjektom otvoren stečajni postupak, ako je nesposoban za plaćanje ili prezadužen, ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima

3.2.2. Ako Naručitelj može dokazati odgovarajućim sredstvima da je gospodarski subjekt kriv za teški profesionalni propust koji dovodi u pitanje njegov integritet

3.2.3. Ako gospodarski subjekt pokaže značajne ili opetovane nedostatke tijekom provedbe bitnih zahtjeva iz prethodnog ugovora o javnoj nabavi ili prethodnog ugovora o koncesiji čija je posljedica bila prijevremeni raskid tog ugovora, naknada štete ili druga slična sankcija

3.2.4. Ako je gospodarski subjekt kriv za ozbiljno pogrešno prikazivanje činjenica pri dostavljanju podataka potrebnih za provjeru odsutnosti osnova za isključenje ili za ispunjenje kriterija za odabir gospodarskog subjekta, ako je prikrivio takve informacije ili nije u stanju priložiti popratne.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio III. Osnove za isključenje, Odjeljak C: osnove povezane s insolventnošću, sukobima interesa ili poslovnim prekršajem) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Kao dovoljan dokaz da ne postoje osnove za isključenje iz točke 3.2.1. Dokumentacije o nabavi Naručitelj će prihvatiti izvadak iz sudskog registra ili potvrdu trgovačkog suda ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju navedeni dokument ili ako ne obuhvaća sve navedene okolnosti, on mogu biti zamijenjen izjavom pod prisegom ili, ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz točki 3.2.2., 3.2.3., 3.2.4. gospodarski subjekt ne dostavlja ništa već je teret dokaza na Naručitelju.

U slučaju Zajednice ponuditelja postojanje ostalih razloga za isključenje ponuditelja utvrđuje se za sve članove Zajednice pojedinačno.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA PONUDITELJI DOKAZUJU SPOSOBNOST:

Gospodarski subjekti dokazuju svoju sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti sljedećim dokazima koji se dostavljaju u ponudi redosljedom kojim su navedeni:

4.1. UVJETI SPOSOBNOSTI ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

4.1.1. Ponuditelj mora dokazati svoj upis u u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana.

Za potrebe utvrđivanja navedene sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak A: Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti: točka 1.) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupak javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti gospodarskog subjekta dokazuje se Izvatom iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra koji se vodi u državi članici njegova poslovnog nastana.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Izvod ili izjava ne smiju biti stariji od tri mjeseca računajući od dana slanja poziva za nadmetanje u EOJN.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju sposobnost iz točke 4.1.1.

4.2. MINIMALNA RAZINA EKONOMSKE I FINANCIJSKE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

4.2.1. Gospodarski subjekt mora dokazati svoju ekonomsku i financijsku sposobnost potrebnu za izvršenje okvirnog sporazuma i pojedinačnih ugovora o javnoj nabavi.

Za potrebe utvrđivanja navedene ekonomske i financijske sposobnosti, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak B: Ekonomska i financijska sposobnost) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupak javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku.

Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenta ili dokaza.

Ako se u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin ne izdaju takvi dokumenti ili ako ne obuhvaćaju sve okolnosti, oni mogu biti zamijenjeni izjavom pod prisegom ili ako izjava pod prisegom prema pravu dotične države ne postoji, izjavom davatelja s ovjerenim potpisom kod nadležne sudske ili upravne vlasti, javnog bilježnika ili strukovnog ili trgovinskog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta, odnosno državi čiji je osoba državljanin.

Financijska i ekonomska sposobnost u slučaju zahtijevanja Naručitelja dokazuje se:

a) Dokumentom izdanim od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta (BON 2, odnosno SOL 2)

Traženim dokazom gospodarski subjekt dokazuje da njegov glavni račun nije bio u blokadi niti jedan dan u prethodnih šest (6) mjeseci.

Naručitelj u ovoj Dokumentaciji o nabavi ne određuje starost dokumenta.

Traženim dokazom Ponuditelji moraju obuhvatiti period od bilo kojih 6 (šest) mjeseci unutar perioda od posljednjih 365 dana prije dana javnog otvaranja ponuda.

Traženim dokazom financijske sposobnosti, gospodarski subjekt dokazuje da ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza, a posljedično tome i izvršenje obveza Naručitelja prema krajnjim korisnicima svojih usluga. Blokada računa je pokazatelj da

gospodarski subjekt nije u mogućnosti podmirivati svoje tekuće dospjele obveze, što posljedično može dovesti do nemogućnosti izvršavanja ugovora prema Naručitelju sukladno dokumentaciji o nabavi i ponudi. Kako bi osigurao usporedivost ponuda i kako bi traženi dokaz za Naručitelja ispunio svoju svrhu, Naručitelj nije odredio starost predmetnog dokaza, već je odredio da traženi dokaz financijske sposobnosti mora obuhvatiti bilo koji period od 6 (šest) mjeseci unutar posljednjih 365 dana prije dana javnog otvaranja ponuda. Bez ovakvog propisivanja navedenog dokaza financijske sposobnosti, ponude ponuditelja bi mogle biti neusporedive primjerice na način da bi jedan ponuditelj dostavio dokaz izdan u proteklih mjesec dana, a drugi dokaz koji je izdan prije 5 godina. Naručitelj bi obadva dokaza morao ocijeniti valjanima, ukoliko bi obadva dokaza ispunjavala uvjete propisane Dokumentacijom o nabavi bez obzira kada bili izdani. Jasno je da dokaz (primjerice SOL-2) izdan prije 5 godina ne ispunjava svrhu propisanu Dokumentacijom o nabavi i Zakonom o javnoj nabavi budući da su se podaci iz navedenog dokaza mogli promijeniti više puta. Ako gospodarski subjekt ima više od jednog računa za redovno poslovanje, dužan je dostaviti obrazac BON-2/SOL-2 za glavni račun (račun za izvršenje). Glavni račun je račun za redovno poslovanje na kojem se izvršavaju nalozi za plaćanje zakonskih obveza i javnih prihoda, nalozi za naplatu vrijednosnih papira i instrumenata osiguranja plaćanja te nalozi s naslova izvršenja sudskih odluka i drugih ovršnih isprava i na kojem se vodi evidencija o neizvršenim osnovama za plaćanje. Ispravnost ovakvog načina određivanja dokaza Financijske sposobnosti - Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta potvrdila je i Državna komisija za kontrolu postupaka javne nabave svojim Rješenjem KLASA: UP/II-034-02/13-01/1678, URBOJ: 354-01/13-9, od 6. prosinca 2013. godine.

4.3. MINIMALNE RAZINE TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI PONUDITELJA TE DOKUMENTI KOJIMA SE DOKAZUJE SPOSOBNOST

Za potrebe utvrđivanja navedene tehničke i stručne sposobnosti ponuditelja, gospodarski subjekt u ponudi dostavlja ispunjeni ESPD obrazac (Dio IV. Kriterij za odabir, Odjeljak C: Tehnička i stručna sposobnost) za sve gospodarske subjekte u ponudi.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupak javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u europskoj jedinstvenoj dokumentaciji o nabavi kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje, ili izravnim pristupom elektroničkim sredstvima komunikacije besplatnoj nacionalnoj bazi podataka na hrvatskom jeziku. Ako se ne može obaviti provjera ili ishodići potvrda sukladno gore navedenom stavku, Naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od 5 dana, dostavi tražene dokaze:

4.3.1. Popis i potvrde o zadovoljavajućem izvršenju usluga.

Popis ugovora o izvršenim uslugama u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom 3 godine koje prethode toj godini. Popis ugovora sadrži iznos, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Popisu se kao dokaz o zadovoljavajućem izvršenju usluge prilažu potvrde druge ugovorne strane o zadovoljavajućem izvršenju dva (2) ugovora s istim ili sličnim predmetom ugovora kao što je predmet nabave. Potvrde moraju sadržavati slijedeće podatke:

- naziv i sjedište ugovornih strana
- predmet ugovora
- vrijednost izvršene usluge
- datum izvršenja
- navod o uredno izvršenoj usluzi.

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

4.3.2. Mjere za osiguranje kvalitete

Dokaz (potvrda, uvjerenje, certifikat i sl.) o partnerskom odnosu s proizvođačem ili ovlaštenim predstavnikom proizvođača za Republiku Hrvatsku softvera Microsoft.

Obrazloženje:

Navedenim dokazom ponuditelj dokazuje da ima na raspolaganju resurse potrebne za kvalitetno i stručno izvršavanje predmeta nabave.

4.3.3. Obrazovna i stručna kvalifikacija ponuditelja

4.3.3.1. Obrazovna i stručna kvalifikacija ponuditelja

Potrebno je priložiti poimenični popis osoba s kojima ponuditelj raspolaže i njihovom obrazovnom i stručnom kvalifikacijom iz kojih je vidljivo da ponuditelj raspolaže s:

- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s certifikatom Microsoft Certified Solutions Expert: Data Platform certifikatom
- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s certifikatom Microsoft IT Professional Enterprise Administrator Charter Member certifikatom
- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s Microsoft Specialist: Programming in HTML5 with JavaScript and CSS3 certifikatom
- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s Microsoft Certified Technology Specialist: .NET Framework 4, Data Access certifikatom
- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s Microsoft Certified Solutions Developer: Web Applications
- najmanje 1 (jednog) stručnjaka s ITIL version 3 certifikatom
- najmanje 1 (jednog) djelatnika/inženjera s PMI PMP ili ScrumMaster certifikatom

Popisu se kao dokaz ispunjavanja uvjeta obrazovne i stručne kvalifikacije prilažu traženi ili jednakovrijedni certifikati. Certifikati se mogu dostaviti na jeziku izvornog davatelja certifikata.

Obrazloženje:

Naručitelj traži dokaze u svrhu utvrđivanja sposobnosti ponuditelja za vladanje informatičkim tehnologijama koje se koriste u postojećem informacijskom sustavu i zbog kompleksnosti poslovnog sustava, aplikacija i servisa, te visokih zahtjeva nad dinamikom isporuka te osiguranja kvalitetnog izvođenja usluge koja je predmet nabave.

4.3.3.2. Dokaz da gospodarski subjekt posjeduje vrijedeći certifikat ISO 9001 - standard kvalitete usluga projektiranja, izrade i implementacije informacijskih sustava.

Ponuditelj mora dostaviti dokaz (akreditaciju ili potvrdu) od ovlaštene certifikacijske kuće da ispunjava uvjete tražene norme za standard kvalitete usluga

4.3.3.3 Dokaz da gospodarski subjekt posjeduje vrijedeći certifikat ISO 27001 - standard informacijske sigurnosti ili jednakovrijedan dokument.

Ponuditelj mora dostaviti dokaz (akreditaciju ili potvrdu) od ovlaštene certifikacijske kuće da ispunjava uvjete tražene norme za standard informacijske sigurnosti.

4.3.3.4 Dokaz da gospodarski subjekt posjeduje vrijedeći certifikat ISO 15489 - Informacije i dokumentacija - upravljanje spisima ili jednakovrijedan dokument.

Ponuditelj mora dostaviti dokaz (akreditaciju ili potvrdu) od ovlaštene certifikacijske kuće da je razvoj i implementacija informacijskih sustava za upravljanje zapisima te održavanje i pružanje podrške korisnicima sukladna navedenoj normi.

Obrazloženje traženja uvjeta:

Kako bi osigurao provođenje najviših standarda kvalitete Ponuditeljevih poslovnih procesa, kvalitete provođenja Ponuditeljevih mjera upravljanja informacijskom sigurnošću i kvalitete razvoja te implementacije budućeg informacijskog sustava, Naručitelj od Ponuditelja zahtjeva dokaze da posjeduje navedene certifikate koje izdaju neovisna tijela. Navedeni zahtjevi su neophodni jer će imati ključnu ulogu u implementaciji i održavanju budućeg informacijskog sustava.

4.3.3.5. Ponuditelj mora dostaviti izjavu ili potvrdu proizvođača sustava za poslovanje „Centrix“ ili ovlaštenog predstavnika proizvođača u Republici Hrvatskoj sustava za poslovanje „Centrix“ o osposobljenosti ponuditelja za održavanje i nadogradnju sustava koji je predmet nabave

ili

Izjavu ponuditelja da je isti ujedno proizvođač, odnosno vlasnik software-a sustava za poslovanje „Centrix“.

Ako je ova sposobnost potrebna samo za izvršenje dijela predmeta nabave, tada tu sposobnost dokazuje onaj član zajednice ponuditelja i/ili podizvoditelj koji će izvršavati taj dio predmeta nabave.

Obrazloženje:

Navedeni dokaz sposobnosti se traži obzirom je predmet nabave održavanje i nadogradnja postojećeg „Centrix“ sustava i sustava on line prijavnica, kojih je Naručitelj korisnik.

Isporučitelj je obavezan nakon ispunjenja ugovornih obveza omogućiti Naručitelju korištenje izvornog koda za dio poslovnog sustava Centrix koji se nadograđuje i koji je predmet nabave, a Naručitelj se obvezuje preuzeti izvorni kod i koristiti ga samo za svoje potrebe.

Sukladno članku 263. ZJN 2016 Javni naručitelj je obavezan prije donošenja odluke u postupku javne nabave velike vrijednosti, a u postupcima javne nabave male vrijednosti može, od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente navedene u ovoj Dokumentaciji o nabavi.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudunu dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz članka 260. stavka 1. točaka 1. - 3.ZJN 2016, javni naručitelj obavezan je odbiti ponudu tog ponuditelja te postupiti sukladno stavku 1. ovoga članka u odnosu na ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

Gospodarski subjekt može se kao ponuditelj ili kao zajednica ponuditelja, po potrebi osloniti na ekonomsku i financijsku, tehničku i stručnu sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati naručitelju da će imati na raspolaganju nužne resurse, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Okolnost da će imati na raspolaganju resurse drugih subjekata gospodarski subjekt dokazuje ugovorom ili sporazumom između njega i drugog subjekta, ili izjavom drugog subjekta kojom drugi subjekt prihvaća obvezu stavljanja na raspolaganje ponuditelju resursa nužnih za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

4.4. UVJETI SPOSOBNOSTI U SLUČAJU ZAJEDNICE PONUDITELJA

Svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati da ne postoje razlozi njihovog isključenja sukladno točki 3. Dokumentacije o nabavi.

Svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost iz ove Dokumentacije o nabavi.

Minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti te ekonomske i financijske sposobnosti iz ove dokumentacije o nabavi utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja zajednički.

5. PODACI O PONUDI

5.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst Dokumentacije. Ponuda mora sadržavati najmanje:

1. “Uvez ponude”, sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave,
2. Ispunjeni troškovnik;
3. Ispunjen ESPD obrazac
 - ESPD obrazac sastavni je dio ove Dokumentacije o nabavi
 - ESPD obrazac potpisuje ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta
 - ESPD obrazac dostavlja se za svakog gospodarskog subjekta zasebno.
4. Jamstvo za ozbiljnost ponude
 - Dostavlja se u papirnatom obliku u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, a u slučaju uplate novčanog pologa dokaz o uplati je potrebno priložiti u ponudi.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i izražava se kunama.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije o nabavi te se ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst dokumentacije o nabavi.

Ponuda se dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati.

Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponuda mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku posljednje izmjene ponude.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, ponuda se ne smije mijenjati.

Ponuda obvezuje ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev javnog naručitelja ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

5.2. NAČIN DOSTAVE PONUDE

U ovom postupku javne nabave obvezna je elektronička dostava ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske.

Naručitelj otklanja svaku odgovornost vezanu uz mogući neispravan rad Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, zastoj u radu Elektroničkog oglasnika ili nemogućnost zainteresiranog gospodarskog subjekta da ponudu u elektroničkom obliku dostavi u danome roku putem Elektroničkog oglasnika.

Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave, vezujući se na elektroničku objavu poziva za nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji o nabavi.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom "Uvez ponude".

Naručitelj ne smije odbiti ponudu ponuditelja koji nije potpisao ponudu elektroničkim potpisom, a sukladno čl.280. st. 10. ZJN 2016, jer se smatra da dostavljena ponuda elektroničkim sredstvima komunikacije putem EOJN RH obvezuje ponuditelja u roku valjanosti ponude neovisno o tome je li potpisana ili nije.

U slučaju nedostupnosti Elektroničkog oglasnika javne nabave, naručitelj će postupiti u skladu s Naputkom o postupanju u postupcima javne nabave u slučaju nedostupnosti elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (Narodne Novine, broj 88/2016).

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelj će morati ponovno dostaviti ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgode, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

U svrhu pohrane dokumentacije postupka javne nabave, EOJN će elektronički dostavljene ponude pohraniti na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelja po isteku roka za dostavu ponuda odnosno javnog otvaranja ponuda.

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem

(„upload“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke. Učitavanjem i spremanjem novog Uveza ponude u EOJN, naručitelju se šalje nova izmijenjena/dopunjena ponuda.

5.3. DOSTAVA DIJELA/DIJELOVA PONUDE U ZATVORENOJ OMOTNICI

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačeno : naziv predmeta nabave i evidencijski broj postupka s istaknutom napomenom „dio ponude koji se dostavlja odvojeno“

Zatvorenu omotnicu ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom na adresu Naručitelja – Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, 10000 Zagreb na kojoj mora biti naznačeno:

<p>REPUBLIKA HRVATSKA MINISTARSTVO KULTURE Runjaninova 2, 10000 Zagreb</p> <p>PONUĐA ZA USLUGE ODRŽAVANJA I PROŠIRENA PODRŠKA SUSTAVA CENTRIX, UREDSKOG POSLOVANJA S PRAĆENJEM PISMENA I SUSTAVA ON LINE PRIJAVNICA</p> <p>Evidencijski broj nabave VV-1-2017</p> <p>Dio ponude koji se dostavlja odvojeno -NE OTVARAJ-</p>

Kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (elektroničke ponude).

Dio ponude koji se dostavlja odvojeno (jamstvo za ozbiljnost ponude) mora se dostaviti u roku za dostavu ponude.

5.4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj je obvezan:

- navesti jedinične cijene za svaku pojedinu stavku ponudbenog troškovnika
- cijenu ponude iskazati na ponudbenom listu (i to: bez PDV-a, iznos PDV -a i ukupna cijenu s PDV-om)
- cijenu ponude iskazati u kunama brojkama i slovima
- cijena ponude bez PDV-a mora sadržavati sve troškove i popuste

Ukoliko ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada na Ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos koji je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene bez PDV-a, a mjesto za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

Cijena je fiksna i nepromjenljiva za cijelo vrijeme trajanja okvirnog sporazuma.

5.5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij odabira ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriteriji odabira i njihov relativni značaj prikazani su u tablici u nastavku.

Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude i njihov relativan značaj:

Red. broj	Kriterij	Broj bodova
1.	Cijena ponude	100

Cijena ponude (maksimum 100 bodova)

Ponuda s najniže ponuđenom cijenom dobiva 100 bodova, a ostale ponude se boduju prema formuli:

$$= (Y_{\min}/Y_p) \times 100$$

Pri čemu su:

Y_p – cijena iz promatrane ponude

Y_{\min} – najniža ponuđena cijena ponuda

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

5.6. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Svi dokazi priloženi ponudi moraju biti na hrvatskom jeziku.

Ukoliko su neki od dokumenata i dokaza traženih dokumentacijom o nabavi na nekom od stranih jezika Ponuditelj je dužan dostaviti i prijevod dokumenta/dokaza na hrvatski jezik izvršenog po ovlaštenom sudskom tumaču za odnosni strani jezik.

5.7. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 120 dana od datuma otvaranja ponuda.

Ako istekne rok valjanosti ponude, javni naručitelj će od ponuditelja tražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

U svrhu dostave pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude te dostave jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude, naručitelj će ponuditelju dati primjereni rok.

6. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI

Sukladno članku 260. stavak 2. ZJN 2016, umjesto dokumenata navedenih u točki 3. Dokumentacije o nabavi kojima gospodarski subjekt dokazuje da ne postoje osnove za isključenja te umjesto dokumenata navedenih u točki 4. Dokumentacije o nabavi kojima gospodarski subjekt dokazuje sposobnost, gospodarski subjekt u ponudi predaje popunjen obrazac Standardni obrazac za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (dalje: ESPD obrazac) koji se nalazi u Prilogu IV ove dokumentacije o nabavi.

ESPD je ažurirana formalna izjava gospodarskog subjekta, koja služi kao preliminarni dokaz umjesto potvrda koje izdaju tijela javne vlasti ili treće strane (dokazi traženi točkama 3. i 4. ove Dokumentacije o nabavi), a kojom se potvrđuje da taj gospodarski subjekt nije u jednoj od situacija koja predstavlja osnovu za isključenje te da ispunjava tražene kriterije za odabir gospodarskog subjekta. U ESPD obrascu se navode izdavatelji popratnih dokumenata te ona sadržava izjavu da će gospodarski subjekt moći, na zahtjev i bez odgode, javnom naručitelju dostaviti te dokumente.

Ukoliko predaje ESPD obrazac, gospodarski subjekt ga mora isprintati, potpisati te ga skenirati i učitati kao zaseban dokument prilikom predavanja svoje ponude.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica gospodarskih subjekata, ESPD obrazac obvezni su dostaviti svi članovi Zajednice na način propisan u ovoj točki – svaki član zajednice potpisuje ESPD obrazac za sebe. Ukoliko se dio ugovora daje u podugovor ESPD obrazac se dostavlja za podugovaratelja – podugovaratelj potpisuje svoj ESPD obrazac.

Ako se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog subjekta, obvezan je u ponudi dostaviti zaseban ESPD obrazac koji sadržava podatke iz stavka 1. članka 260. ZJN 2016 za tog subjekta te koji je potpisao taj drugi subjekt. Dakle u slučaju da se gospodarski subjekt oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, za navedenog gospodarskog subjekta je potrebno dostaviti ESPD obrazac ispunjen na način propisan ovom točkom u dijelu koji se odnosi na nepostojanje osnova za isključenje navedenih u točki 6. ove dokumentacije o nabavi, te kojima se dokazuje ekonomska i financijska ili tehnička i stručna sposobnost (ovisno na što se gospodarski subjekt u postupku nabave oslanja).

Sukladno članku 262. ZJN 2016 naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka javne nabave, ako je to potrebno za pravilno provođenje postupka, provjeriti informacije navedene u ESPD-u kod nadležnog tijela za vođenje službene evidencije o tim podacima (npr. kaznena evidencija) sukladno posebnom propisu i zatražiti izdavanje potvrde o tome, uvidom u popratne dokumente ili dokaze koje već posjeduje. Ako se ne može obaviti provjera ili ishoditi potvrda sukladno navedenom, naručitelj može zahtijevati od gospodarskog subjekta da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi sve ili dio popratnih dokumenata ili dokaza.

Javni naručitelj može, sukladno članku 263. ZJN 2016 prije donošenja odluke od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu zatražiti da u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana, dostavi ažurirane popratne dokumente, osim ako već posjeduje te dokumente.

Gospodarski subjekt ažuriranim popratnim dokumentima dokazuje da podaci koji su sadržani u tim dokumentima odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju te dokazuju ono što je gospodarski subjekt naveo u ESPD-u.

Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da nadopune ili objasne dokumente zaprimljene sukladno naprijed navedenom.

Ako ponuditelj koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu ne dostavi ažurne popratne dokumente u ostavljenom roku ili njima ne dokaže da ispunjava uvjete iz točke 3. i 4. ove Dokumentacije o nabavi, Naručitelj će odbiti ponudu tog ponuditelja te postupiti sukladno stavku 1. članka 263. ZJN 2016 u odnosu na ponuditelja koji je podnio sljedeću najpovoljniju ponudu ili poništiti postupak javne nabave, ako postoje razlozi za poništenje.

7. OSTALI PODACI

7.1. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koje je pravodobno dostavilo zajedničku ponudu.

Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Ako u ovom postupku javne nabave, bude odabrana ponuda zajednice ponuditelja, naručitelj zadržava pravo nakon odabira, od zajednice ponuditelja zahtijevati određeni pravni oblik u mjeri u kojoj je to potrebno za zadovoljavajuće izvršenje ugovora (npr. međusobni sporazum, ugovor o poslovnoj suradnji ili slično) iz kojeg mora biti vidljivo koji će dio iz ponude izvršavati svaki od članova zajednice ponuditelja, način na koji je organizirano zaprimanje narudžbi, izvršavanje usluga, izdavanje računa i zaprimanje reklamacija na izvršenu uslugu te zaprimanje opomena u slučaju povrede ugovornih obveza. Navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

7.2. PODUGOVARATELJI

Sukladno članku 3. točka 21. ZJN 2016 podugovaratelj je gospodarski subjekt koji za ugovaratelja isporučuje robu, pruža usluge ili izvodi radove koji su neposredno povezani s predmetom nabave.

Ako Naručitelj utvrdi da postoji osnova za isključenje podugovaratelja, sukladno obvezi iz članka 221. stavak 4. ZJN 2016, zatražit će od gospodarskog subjekta zamjenu tog podugovaratelja u primjerenom roku, ne kraćem od pet dana.

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor obavezan je u ponudi:

1. navesti koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio)
2. navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB ili nacionalni identifikacijski broj, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja)
3. dostaviti europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi za podugovaratelja.

Ako je gospodarski subjekt dio ugovora o javnoj nabavi dao u podugovor, podaci iz točaka 1. i 2. biti će navedeni u okvirnom sporazumu i pojedinačnim ugovorima o javnoj nabavi.

Naručitelj će neposredno plaćati podugovaratelju za pružene usluge. Ugovaratelj mora svom računu ili situaciji priložiti račune ili situacije svojih podugovaratelja koje je prethodno potvrdio.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

1. promjenu podugovaratelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor
2. uvođenje jednog ili više novih podugovaratelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30 % vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez poreza na dodanu vrijednost, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor ili nije

3. preuzimanje izvršenja dijela ugovora o javnoj nabavi koji je prethodno dao u podugovor.

Uz zahtjev iz točaka 1. i 2., ugovaratelj Naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno članku 222. stavku 1. ZJN 2016 za novog podugovaratelja.

Sukladno zabrani iz članka 225. ZJN 2016 Naručitelj neće odobriti zahtjev ugovaratelja:

1. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točaka 1. i 2. ZJN 2016, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja kojeg sada mijenja, a novi podugovaratelj ne ispunjava iste uvjete, ili postoje osnove za isključenje
2. u slučaju iz članka 224. stavka 1. točke 3. ZJN 2016, ako se ugovaratelj u postupku javne nabave radi dokazivanja ispunjenja kriterija za odabir gospodarskog subjekta oslonio na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, a ugovaratelj samostalno ne posjeduje takvu sposobnost, ili ako je taj dio ugovora već izvršen.

Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ponuditelj je obavezan za svakog pojedinog podugovaratelja kojega navodi u svojoj ponudi popuniti i ovjeriti Dodatak II Ponudbenom listu koji čini sastavni dio Dokumentacije o nabavi.

7.3. JAMSTVA

Ponuditelji moraju dostaviti sljedeća jamstva:

- a) Jamstvo za ozbiljnost ponude** - Garanciju banke kao jamstvo za ozbiljnost ponude u visini od 36.000,00 kuna koju će naručitelj zadržati i naplatiti u slučaju:

odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, nedostavljanja ažuriranih popratnih dokumenata sukladno članku 263. ZJN 2016, neprihvatanja ispravka računске greške, odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ili nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma ako okvirni sporazum obvezuje na sklapanje i izvršenje.

Bankovno jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se s rokom valjanosti ponude. Ako tijekom postupka javne nabave istekne rok valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude, javni naručitelj obavezan je prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude i jamstva od ponuditelja koji je podnio ekonomski najpovoljniju ponudu u primjerenom roku ne kraćem od pet dana. Ukoliko naručitelj zatraži od ponuditelja produženje roka valjanosti ponude, ponuditelj je obavezan produžiti i jamstvo za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku. U tu svrhu Naručitelj ponuditelju daje primjereni rok.

Javni naručitelj je obavezan sukladno članku 217. ZJN 2016 vratiti ponuditeljima jamstvo za ozbiljnost ponude u roku od deset dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, odnosno dostave jamstva za uredno izvršenje ugovora o javnoj nabavi, a presliku jamstva obavezan je pohraniti.

Bez obzira na određeno sredstvo jamstva za ozbiljnost ponude, Ponuditelj može dati novčani polog u traženom iznosu.

Novčani polog uplaćuje se u Državni proračun HR1210010051863000160.

Model i poziv na broj odobrenja HR64 9725-756 - OIB uplatioca pologa.

- b) **Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora** za slučaj povrede ugovornih obveza: Ponuditelj čija ponuda bude odabrana bit će obavezan u roku od osam (8) dana od dana potpisa Ugovora o javnoj nabavi dostaviti Naručitelju bankovno jamstvo za uredno ispunjenje ugovora na iznos od 10 % od ukupne ugovorne cijene pojedinačnog godišnjeg ugovora, s rokom važenja, 360 dana od dana sklapanja Ugovora, plus 15 dana respira.

Bankovno jamstvo mora glasniti na valutu ugovora. **U tekstu jamstva mora stajati obveza banke da će na prvi poziv korisnika jamstva (korisnika) bezuvjetno i bez prigovora isplatiti iznos jamstva.**

7.4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA TE DATUM I VRIJEME JAVNOG OTVARANJA PONUDA

Rok za dostavu ponuda: _____

Javno otvaranje ponuda bit će _____ u poslovnim prostorijama naručitelja - dvorana za sastanke na I. katu, Zagreb, Runjaninova 2.

Javnom otvaranju ponuda smiju prisustvovati ovlaštteni predstavnici ponuditelja i druge osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja na javnom otvaranju ponuda imaju samo članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i ovlaštteni predstavnici ponuditelja.

7.5. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI ODLUKE O PONIŠTENJU

Naručitelj će donijeti Odluku o odabiru u roku od 60 dana nakon isteka roka za dostavu ponuda.

7.6. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Predujam isključen.

Plaćanje će se obavljati, nakon izvršenja usluge, temeljem ispostavljenog računa i dostavljenog ovjerenog Izvješća za protekli mjesec, odnosno primopredajnog zapisnika za izvršenu uslugu proširene podrške na žiro račun Izvršitelja u roku od 30 dana, a u skladu s pravilima financijskog poslovanja Naručitelja kao korisnika Državnog proračuna.

7.7. BITNI UVJETI OKVIRNOG SPORAZUMA I SKLAPANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI NA TEMELJU OKVIRNOG SPORAZUMA

Okvirni sporazum sklapa se na period od dvije godine s jednim gospodarskim subjektom u kojem nisu određeni svi uvjeti te koji ne obvezuje na sklapanje ugovora o javnoj nabavi.

Pri sklapanju ugovora koji se temelji na okvirnom sporazumu strane ne smiju mijenjati bitne uvjete okvirnog sporazuma.

Bitnim uvjetima okvirnog sporazuma smatraju se:

- predmet nabave
- rok sklapanja okvirnog sporazuma (dvije godine)
- rok plaćanja 30 (trideset) dana od dana zaprimanja računa za uredno isporučenu uslugu
- cijena (jedinične cijene predmeta nabave su nepromjenjive za cijelo vrijeme važenja okvirnog sporazuma i ugovora o javnoj nabavi)
- vezano za proširenu podršku sve nadogradnje poslovnog sustava kupuju se kao roba i ugovaraju se na :
na slijedeći način:

Odabrani ponuditelj jamči naručitelju da je naručitelj vlasnik i nositelj autorskih prava svih aplikativnih i sistemskih rješenja vezanih uz nadogradnju poslovnog sustava Centrix i sustava „On line“ prijavnica u skladu sa Zakonom o autorskom pravu i srodnim pravima (Narodne novine br. 167/03, 79/07, 80/11, 125/11, 141/13, 127/14).

Ugovor o javnoj nabavi na temelju okvirnog sporazuma sklapa se na temelju pisanog zahtijeva gospodarskom subjektu da dostavi dopunu ponude, sukladno članku 153., stavku 2. i 3.. ZJN 2016. Pisani zahtjev može sadržavati, osim izvornih, preciznije definirane uvjete te druge nebitne izmjene i dopune uvjeta okvirnog sporazuma koji su navedeni u dokumentaciji o nabavi kod okvirnog sporazuma.

Ogledni primjer okvirnog sporazuma nalazi se u prilogu ove Dokumentacije o nabavi.

7.8. NAZIV I ADRESA ŽALBENOG TIJELA TE PODATAK O ROKU ZA IZJAVLJIVANJE ŽALBE NA DOKUMENTACIJU O NABAVI

Pravo na žalbu ima svaki gospodarski subjekt koji ima ili je imao pravni interes za dobivanje određenog ugovora o javnoj nabavi, okvirnog sporazuma, dinamičkog sustava nabave ili projektnog natječaja i koji je pretrpio ili bi mogao pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava.

Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za politiku javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, na adresi Zagreb, Koturaška cesta 43/IV.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, putem ovlaštenog davatelja poštanskih usluga ili elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN RH.

Žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti naručitelju u roku za žalbu.

U otvorenom postupku javne nabave žalba se izjavljuje u roku deset dana, i to od dana:

1. objave poziva na nadmetanje, u odnosu na sadržaj poziva ili dokumentacije o nabavi
2. objave obavijesti o ispravku, u odnosu na sadržaj ispravka
3. objave izmjene dokumentacije o nabavi, u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije
4. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da valjano odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene dokumentacije o nabavi te na postupak otvaranja ponuda
5. primitka odluke o odabiru ili poništenju, u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda, ili razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno odredbi stavka 1. ovoga članka nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke i dokaze navedene u čl. 420. ZJN 2016.

Naručitelj će, po primitku primjerka žalbe na dokumentaciju o nabavi ili izmjenju dokumentacije o nabavi, bez odgađanja na isti način i na istim internetskim stranicama na kojima je objavljena osnovna dokumentacija o nabavi objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.

7.9. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni.

Gospodarski subjekt ne smiju označiti tajnim podatke o cijenama stavaka (jediničnim cijenama), iznosima pojedine stavke, cijeni ponude te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

7.10. OSTALO

Na sva pitanja koja se tiču ponuda, uvjeta, načina i postupka nabave, a nisu regulirana ovom Dokumentacijom o nabavi primjenjivati će se odredbe ZJN 2016, na odgovarajući način odredbe članka 1.-30. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacije o nabavi i ponudama („Narodne novine“ 10/12), te drugi zakoni i pozitivni propisi Republike Hrvatske. Ponuditelj ponudu izrađuje bez posebne naknade. Ponuditelj dostavom ponude prihvaća sve uvjete iz dokumentacije o nabavi.

PRILOG I / Izjava o nekažnjavanju

Temeljem članka 264. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine", broj 120/16), u vezi sa člankom 251. istog zakona, dajem

IZJAVU

kojom ja _____ iz _____
(ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____, izdane od _____

kao po zakonu ovlaštena osoba za zastupanje pravne osobe gospodarskog subjekta

(naziv i adresa gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela:

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. (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.)

b) korupciju, 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«, 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.)

c) prijevaru, 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«, 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.)

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«, 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.)

e) pranje novca ili financiranje terorizma, na temelju

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

– 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.)

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«, 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. _____
(potpis)

U _____, _____ 2017. godine.

(Memorandum ponuditelja)

MINISTARSTVO KULTURE

PREDMET: Ovlast za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika _____
(ime i prezime)
_____, _____, raspoređenog na radnom mjestu
(nadnevak rođenja) (mjesto rođenja)
_____ da nas zastupa i sudjeluje u postupku
(naziv radnog mjesta

javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave za nabavu usluga održavanja i proširena podrška sustava Centrix i sustava on line prijavnica, evidencijski broj VV-1-2017 koje će se održati _____ 2017. godine u prostorijama Ministarstva kulture, Runjaninova 2, Zagreb.
(nadnevak)

M.P. _____
(potpis odgovorne osobe)

U _____, _____ 2017. god.

Napomena:

Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.

**TEHNIČKA SPECIFIKACIJA
USLUGA ODRŽAVANJA I PROŠIRENA PODRŠKA SUSTAVA CENTRIX, UREDSKOG
POSLOVANJA SA PRAĆENJEM PISMENA, SUSTAVA ON LINE PRIJAVNICA S, OBRADOM I
PRAĆENJEM FINANCIJSKIH OBVEZA, OBJAVA I AŽURIRANJE JAVNIH REGISTARA,
OČEVIDNIKA, UPISNIKA NA PORTALU VLADE RH**

Uvod

Ministarstvo kulture je na prijedlog Službe za informatizaciju i mrežne stranice ministarstva, pokrenulo postupak održavanja i ugovaranja podrške poslovnog sustava Centrix i on line prijavnica u slijedećem srednjoročnom razdoblju temeljeno na zakonskim uvjetima raspisivanja javnog natječaja za održavanje aplikativnih rješenja.

1. Zahtjevi prema predmetu nabave

Predmet nabave je usluga održavanja i proširena podrška postojećih sustava uredskog poslovanja na svim lokacijama Ministarstva kulture i konzervatorskih odjela i ureda, te sustava Centrix i on line prijavnica za upravljanje dokumentacijom, izrada izvještaja i usporednih analitičkih prikaza iz sustava online prijavnica prema traženjima stručnih službi Ministarstva kulture postupanje po predmetima. Također se traži usluga nadzora i upravljanja pri provedbi poslovnih procesa sukladno sustavu upravljanja zapisima ISO 15489- i standardu za sigurnost ISO/IEC :27001 u Ministarstvu kulture, te nesmetano odvijanje zaprimanja i obrade online prijavnica sukladno javnom pozivu za financiranje javnih potreba u kulturi financiranjem iz Državnog proračuna, praćenje financijskih obveza, ažuriranje i objava javnih registara, upisnika i očevidnika na portalu Vlade RH data.gov.hr, praćenje isplata iz Državnog proračuna sukladno naputku Vladinog ureda za udruge i usklađivanje sa Direktivom EU o plaćanjima iz Državnog proračuna, povezivanje sa ostalim poslovnim aplikacijama i sustavima koje Ministarstvo kulture razvija sa vanjskim pružateljima usluga.

2. Opis trenutnog stanja

Opća primjena rješenja

Sustavi Centrix i on line prijavnice implementirani su 2005. godine te se stalno nadograđuju i poboljšavaju sukladno potrebama Ministarstva kulture.

2.1. Proces upravljanja dokumentacijom u sustavu Centrix

Sustav Centrix sastoji se od sljedećih modula:

1. *Centrix Pisarnica*
2. *Centrix Interna dostava*
3. *Centrix Bussines Explorer*
4. *Centrix Otprema*
5. *Centrix Reports*

2.1.1. Zaprimanje ulazne dokumentacije

Zaprimanje ulazne dokumentacije provodi se kroz modul *Centrix Pisarnica*.

Svi zahtjevi, upiti, zamolbe i drugi dokumenti dostavljeni Ministarstvu kulture od strane pravnih ili fizičkih osoba uruđbiraju se u poslovno rješenje Centrix elektronski i bez potrebe za vođenjem pisanih knjiga. Zaprimanje ulaznih dokumenata podrazumijeva slijedeće radnje:

- a. Vođenje i pokretanje neupravnih predmeta, upravnih predmeta prvog stupnja i upravnih predmeta drugog stupnja

- b. Generiranje klasa i urudžbenih brojeva sukladno planu klasifikacijskih oznaka (podrška za automatske brojače)
- c. Dodjeljivanje odgovorne uprave za svaki predmet u skladu sa postojećom organizacijskom shemom
- d. Poluautomatsko otvaranje postupaka temeljem web prijave financiranja javnih potreba u kulturi
- e. Ispis košuljica predmeta
- f. Ispis izvješća o zaprimljenim predmetima/aktima unutar perioda i drugih predviđenih ispisa

2.1.2. Pretraživanje, obrada predmeta i uvid u predmete

Pretraživanje, obrada predmeta i uvid u predmet provodi se kroz module **Centrix Pisarnica**, **Centrix Interna dostava** i **Centrix Bussines Explorer**.

Centrix Pisarnica za pretraživanje i uvid u predmete u Ministarstvu kulture omogućava:

- a. Napredno pretraživanje postupaka po klasi, pošiljatelju, urudžbenom broju, zaduženju, datumima
- b. Pregled svih postupaka u Ministarstvu kulture
- c. Izmjenu zaduženja (dodijeljene uprave ili djelatnika) na predmetu
- d. Izradu i urudžbiranje izlazne dokumentacije
- e. Pregled zakonski predviđenih ispisa

a koriste ju djelatnici koji trebaju imati mogućnost pregleda svih postupaka u Ministarstvu kulture.

Centrix Internadostava u Ministarstvu kulture omogućava:

- a. Napredno pretraživanje postupaka po klasi, pošiljatelju, urudžbenom broju, zaduženju, datumima
- b. Pregled postupaka unutar vlastite Uprave ili Službe (ovisno o zaduženju)
- c. Izmjenu zaduženja (dodijeljene uprave ili djelatnika) na predmetu
- d. Izradu i urudžbiranje izlazne dokumentacije
- e. Pregled zakonski predviđenih ispisa

Administrativne tajnice Uprava i pročelnici konzervatorskih odjela zadužuju djelatnike za obradu predmeta te koordiniraju posao kroz navedeni modul.

Centrix Bussines Explorer u Ministarstvu kulture koristi se za:

- a. Obradu, pretraživanje i uvid u zahtjeve za financiranje
- b. Primitak dokumentacije poslana elektroničkim putem iz Uprave Ministarstva u konzervatorski odjel
- c. Obradu, pretraživanje i uvid u predmete vezane uz Registar kulturnih dobara
- d. Obradu, pretraživanje i uvid u ostale predmete Ministarstva
- e. Pregled zakonski predviđenih ispisa

Djelatnici koji koriste modul **Centrix Bussines Explorer** rade kroz sustav privatnih i javnih mapa. **Privatne mape** dodjeljuju se zasebno svakom od djelatnika ovisno o potrebama (njegovim zaduženjima) te su iste vidljive samo djelatniku kojem su dodijeljene (npr. mapa sa predmetima vezanima uz Registar kulturnih dobara dostupna je samo djelatnicima koji su zaduženi za Registar). **Javne mape** kreiraju se na razini sustava te su vidljive svim djelatnicima koji imaju pravo pristupa Sustavu Centrix, ali sadržaj mapa (podaci koji se nalaze u njima) vidljivi su samo djelatniku koji na te podatke ima pravo (npr. mapi sa zahtjevima za financiranje *Službe za knjigu i knjižnice* mogu pristupiti samo djelatnici koji rade na obradi zahtjeva za financiranje u Službi za knjigu i knjižnice).

2.1.3. Otprema izlazne dokumentacije

Otprema izlazne dokumentacije iz Ministarstva kulture prema krajnjih korisnicima provodi se kroz Sustav Centrix koristeći modul **Centrix Otprema**.

Djelatnici urudžbenog ureda Uprave Ministarstva kulture kao i konzervatorskih odjela koji rade na otpremi izlazne dokumentacije prema pravnim i fizičkim osobama, Centrix koriste za otpremanje izlazne dokumentacije kreirane u Centrixu kao i za otpremanje ostale dokumentacije/pošiljki koja se ne urudžbira u Centrix (npr. pozivnice).

Centrix Otprema u Ministarstvu kulture omogućava:

- a. Naprednog pretraživanja (po klasi, pošiljatelju, urudžbenom broju, datumima, signaturi, mjestu pošiljatelja...)
- b. Povezivanje omotnica i akata čime se omogućava uvid na koji način i kada je neki akt otpremljen,
- c. Jednostavno slanje istog dokumenta/pošiljke na više različitih pravnih i/ili fizičkih osoba (okružnice, obavijesti,...)
- d. Podršku za više tipova otpreme i samostalno definiranje dodatnih tipova (HP, DHL, vlastita dostava...),

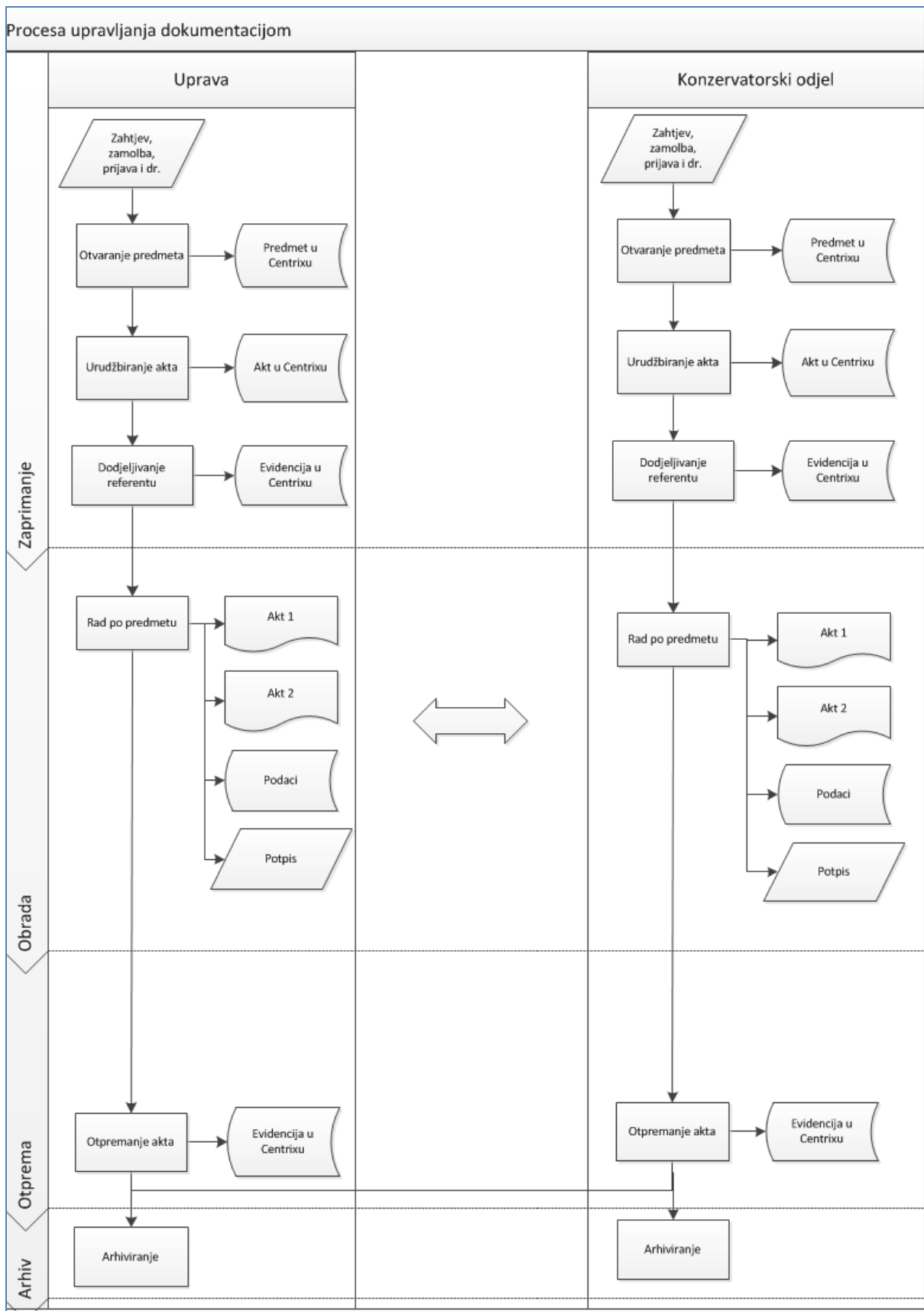
- e. Elektroničko slanje službene dokumentacije iz Uprave Ministarstva u konzervatorske odjele (Interno službeno),
- f. Ispis pratećih dokumenata za otpremu (povratnica, dostavnica),
- g. Ispis kuverti i naljepnica sa adresom te definiranja vlastitih tipova kuverti,
- h. Automatsko formatiranje inozemnih adresa na kuvertama te
- i. Automatsko generiranje prijemne knjige za svaki tip otpreme

2.1.4. Arhiviranje predmeta

Arhiviranje predmeta po kojima je završeno postupanje u Ministarstvu kulture provodi se kroz Sustav Centrix koristeći modul **Centrix Pisarnica**.

Arhiviranje predmeta provode djelatnici Uredžbenog ureda Ministarstva kulture ili uredžbenog ureda konzervatorskog odjela na način da predmetu izmijene status iz „U radu“ u „a/a“ (ad acta) u trenutku kada je rad na predmetu završen.

2.1.5. Grafički prikaz procesa upravljanja dokumentacijom u Ministarstvu kulture



2.2. Integracija Online prijavnica sa sustavom Centrix

Sustav Centrix je **integriran** sa *online prijavnicama (OLP)*, tj. web rješenjem za prijavu financiranja javnih potreba u kulturi. Komunikacija između Ministarstva kulture i prijavitelja je dvosmjerna, temelji se na razmjeni korisničke identifikacije u mailu .

Za potrebe integracije OLP i Centrix sustava koriste se sljedeće aplikacije:

Prijavnice Addln

Mišljenje Addln

Financiranje Addln

Centrix Reports Addln

Montoring Addln

Financiranje Addln

Prijavitelji programa za financiranje javnih potreba u kulturi prijavljuju se putem web aplikacije **online prijavnice** koja se nalazi na web stranicama Ministarstva kulture. Njihova prijava sastoji se od popunjavanja podataka u web aplikaciji, ispisa tih podataka na obrazac za prijavu (online prijavnica) te dostave ispisano g obrasca (online prijavnica) i popratne dokumentacije u uprave Ministarstva kulture ili nadležni konzervatorski odjel. Prilikom popunjavanja prijavnica iz djelokruga Uprave za zaštitu kulturne baštine sustav on line prijavnica direktno razmjenjuje podatke sa Registrom kulturnih dobara, budući da je prijava moguća samo za kulturna dobra , koja imaju status.

Urudžbeni ured Ministarstva kulture (konzervatorskog odjela) po primitku dokumentacije u Centrixu otvara predmet. Centrix temeljem barkoda prijave (online prijavnice) i svoje dodatne aplikacije **Prijavnice Addln** pronalazi prijavu u aplikaciji *Online prijavnice* te automatski u predmet uvozi podatke sa prijave i sam elektronički dokument prijave (online prijavnicu). Nakon urudžbiranja prijava je dostupna djelatnicima Ministarstva kulture za daljnju obradu.

Djelatnici koji rade na obradi prijave za financiranje javnih potreba u Ministarstvu kulture rade kroz **Centrix** i njegove **dodatne aplikacije (Mišljenje Addln, Financiranje Addln, Centrix Reports Addln)**, a koriste modul **Centrix Bussines Explorer**. Završetkom postupka odobravanja generiranje ugovora povezuje sustav Centrix sa poslovnim sustavom u Sektoru za financiranje , kada se financijska obaveza Ministarstva kulture pojavljuje u fazi rezervacije sredstava iz Državnog proračuna u zahtjevima koji se šalju prema Državnoj riznici.

Sustav Centrix u obradi zahtjeva za financiranje ima ulogu kao i prilikom obrade, pretraživanja i uvida u ostale predmete Ministarstva kulture. Za financiranje javnih potreba Centrix **dodatno omogućava**:

- a. Pregled prijavljenih programa
- b. Ažuriranje pogrešnih/netočnih podataka koje su prijavitelji programa unijeli prilikom prijave programa,
- c. Unos dodatnih podataka temeljem kojih se neki program odobrava za financiranje ili neodobrava te podataka koji služe za izradu izlazne dokumentacije (ugovora, odbijenica, požurnica, operativnih izvještaja,...)

Također, sustav Centrix je centralna mjesto za obradu programa financiranja kroz koju se pristupa dodatnim Centrix aplikacijama.

Kroz aplikaciju **CentrixMišljenje Addln** konzervatori u Centrix unose svoje mišljenje o podržavanju ili ne podržavanju prijavljenog programa (kulturnog dobra, nematerijalnog kulturnog dobra i arheološkog dobra) za financiranje.

Aplikacija **CentrixFinanciranje Addln** omogućava evidenciju financijskih podataka za program od strane Ministarstva kulture. Podaci se u programu evidentiraju po godinama financiranja a služe za izradu Odluke Ministarice za trogodišnja financiranja, izradu ugovora za svaku godinu financiranja te naloga za isplatu iznosa kao i evidencije isplaćenog iznosa.

Aplikacija **Centrix Reports Addln** omogućava izradu različitih izvještaja o financiranju programa zajedničkih za sve Službe kao i specifičnih operativnih izvještaja o financiranju za pojedine službe. Također, aplikacija omogućava i izradu Ugovora za odobrene programe temeljem podataka unesenih u Centrix, izradu Odbijenica za neodobrene programe, izradu Požurnica te drugih specifičnih dokumenata prema potrebama pojedinih Službi.

2.3. Pregled dostupnih izvještaja

Svakom od djelatnika koji sudjeluje u radu na Sustavu Centrix dostupni su zakonom predviđeni ispisi te drugi specifični izvještaji potrebni za operativni rad Uprava i Službi na Reporting Services platformi.

Djelatnici imaju pravo pristupa i pregleda izvještaja sukladno organizacijskoj jedinici u kojoj se nalaze, svojim zaduženjima i potrebama.

Zakonom predviđeni izvještaji implementirani u Ministarstvu kulture su sljedeći:

- a. Interna dostavna knjiga
- b. Urudžbeni zapisnik

- c. Upisnik I. stupnja
- d. Pregled predmeta
- e. Pregled upravnih postupaka
- f. Popis dokumenata u predmetu
- g. Pošiljke
- h. Pošta

Specifični izvještaji potrebni za operativni rad Uprava i Službi implementirani u Ministarstvu kulture su slijedeći:

- a. Podaci za godišnji izvještaj
- b. Pregled statusa predmeta po dosjeima
- c. Dostavna knjiga za poštu
- d. Otprema interno službeno
- e. Pregled statusa rješavanja predmeta po ustrojstvenim jedinicama i djelatnicima
- f. Status online prijavnica
- g. Pregled predmeta u Upravi za kulturnu baštinu
- h. Pregled rokova u Upravi za kulturnu baštinu
- i. Pregled stručnih ispita i zvanja za knjižnice
- j. Otkup knjiga za narodne knjižnice
- k. Prijavljeni predmeti kojima su odobrena sredstva prošle godine za časopise
- l. Prijavljeni predmeti kojima nisu odobrena sredstva prošle godine za časopise
- m. Prva prijava za časopise

Specifični izvještaji u sustavu On line prijavnice se mogu podijeliti u **četiri glavne skupine**:

- a. Izvještaji za Vijeća i Povjerenstva
- b. Izvještaji o odobrenim programima
- c. Izvještaji za web
- d. Sumarni izvještaji o programima

Ministarstvo kulture: BI portal

Napredan izvještajni sustav za izvještavanje o financiranju javnih potreba u kulturi prema mnogim parametrima (geografska raspodjela sredstava, programska raspodjela sredstava)

BI portal sadrži slijedeće izvještaje:

- a. Odobreni troškovi po županijama
- b. Troškovi po organizacijskim jedinicama i programskim djelatnostima
- c. Troškovi po županijama i vrstama ustanova
- d. Odobrena i isplaćena sredstva po županijama (usporedba na razini dvije godine)
- e. Isplaćena sredstva po županijama i broju stanovnika

3. Lokacije instaliranih sustava

Serverska instalacija se nalazi na lokaciji:

Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, Zagreb.

Klijentska instalacija na korisničkim računalima na sljedećim lokacijama:

- Ministarstvo kulture, Runjaninova 2, Zagreb
- **Lokacije Konzervatorskih odjela u Republici Hrvatskoj:**
 - 1) Konzervatorski odjel u Dubrovniku, Restićeva 6, Dubrovnik
 - 2) Konzervatorski odjel u Karlovcu, A. Vranitzanija 6, Karlovac ,
 - 3) Konzervatorski odjel u Osijeku, Kuhačeva 27, Osijek
 - 4) Konzervatorski odjel u Puli, Grada Graza 2, Pula
 - 5) Konzervatorski odjel u Varaždinu, I. Gundulića 2, Varaždin
 - 6) Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 2, Split
 - 7) Konzervatorski odjel u Šibeniku, J.Čulinovića 1/3, Šibenik
 - 8) Konzervatorski odjel u Rijeci, Užarska 26, Rijeka

- 9) Konzervatorski odjel u Zadru, I. Smiljanića 3, Zadar
- 10) Konzervatorski odjel u Zagrebu, Mesnička 49 i Mesnička 27, Zagreb
- 11) Konzervatorski odjel u Požegi, Matka Peića 3., Požega
- 12) Konzervatorski odjel u Bjelovaru, Trg Eugena Kvaternika 6, Bjelovar
- 13) Konzervatorski odjel u Gospiću, Budačka 12, Gospić
- 14) Konzervatorski odjel u Trogiru, Gradska 41/2, Trogir
- 15) Konzervatorski odjel u Krapini, Magistratska 12, Krapina
- 16) Konzervatorski odjel u Sisku, N.Tesle 17, Sisak
- 17) Konzervatorski odjel u Imotskom, A. Starčevića 7, Imotski
- 18) Konzervatorski odjel u Slavonskom Brodu, A. Starčevića 42, Slavonski Brod
- 19) Konzervatorski ured u Poreču, Sv. Maura 16a, Poreč
- 20) Konzervatorski ured u Pakracu, Trg Bana Jelačića 18, Pakrac
- 21) Konzervatorski odjel u Vukovaru, Županijska 5, Vukovar
- 22) Konzervatorski ured u Korčuli, Ulica Žitnica 2, Korčula

4. Zahtjevi prema održavanju sustava Centrix

Opis usluga održavanja

Ponuditelj je dužan ponuditi model održavanja zasustav Centrixu skladu sa zahtjevima Naručitelja u radnom vremenu Naručitelja, te po potrebi zbog poslovnog procesa i izvan istoga.

4.1. Redovna podrška

Vrijeme isporuke usluga održavanja je radnim danima (ponedjeljak – petak) od 8:00 do 16:30 sati. Ponuditelj mora ponuditi uslugu održavanja predmeta nabave, te unutar mjesečnog iznosa odvojiti na godišnjoj razini 200sati za izvanredne potrebe adaptivnog održavanja radi izmjena sukladno potrebama Naručitelja.

Ponuditelj garantira odzivno vrijeme za:

- **Hitnost 6 - kritičan nedostatak rada u sustavu koji uzrokuje nedostupnost odmah po prijavi**, a krajnji rok za ispravljanje problema je isti radni dan, ako za to postoje svi preduvjeti.
- **Hitnost 5** - poslovno hitan nedostatak rada sustava koji utječe na upravu/rukovodstvo Naručitelja je **1 radni dan od prijave problema**, a krajnji rok za ispravljanje problema je 2 radna dana od trenutka prijave problema, ako za to postoje svi preduvjeti.
- **Hitnost 4** –problem u radu sustava koji često utječe na rad većeg broja korisnika do 3 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 3** - nedostatak u ispravnosti rada sustava koji često utječe na rad manjeg broja korisnika je do 4 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 2** –nepravilnost u radu pojedinog modula sustava koji povremeno utječe na rad malog broja korisnika je 4 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 1** –nepravilnost u radu sustava koji ne utječe na rad korisnika je 5 radnih dana od prijave problema

Usluga održavanja Sustavatreba obuhvaćati:

4.2. Korektivno održavanje:

1. Pružanje podrške djelatnicima Naručitelja u korištenju Centrix sustava kroz korisničku podršku telefonom, e-mailom ili udaljenim pristupom
2. Ispravak uočenih i/ili prijavljenih nedostataka sustava udaljenim pristupom, a po potrebi i na lokacijama Naručitelja
3. Analiza prijavljenih zahtjeva kroz korisničku podršku unutar vremena odziva
4. Izmjena cjenika pošte
5. Izmjena organizacijske strukture
6. Redovito izvještavanje o statusima upita kroz korisničku podršku
7. Koordinacija prioriteta rješavanja zahtjeva kroz korisničku podršku
8. Dostupnost, upotreba i administracija portala korisničke podrške

4.3. Adaptivno održavanje:

1. Oprema i sve aktivnosti vezane uz otpremanje dokumentacije
2. Aktivnosti vezane uz ispise naljepnica ,kuverti, vaga, printera
3. Edukacija korisnika za korištenje sustava u dogovoru sa Naručiteljem
4. Otvaranje novih ili prijenos postojećih licenci na druge djelatnike Naručitelja uključujući osnovno podešavanje sustava za nove djelatnike
5. Izmjene prava korisnika na sustavu
6. Usklađivanje konfiguracijskih parametarasustava
7. Obavještanje o izlasku novih verzija sustava u dinamici razvoja Isporučitelja
8. Prilagodbe sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
9. Dostupnost raznorodnih verzija („major“, „revision“ ili „service pack“)sustava Naručitelju. Maksimalno jedanput godišnje sukladno dinamici Izvoditelja.
10. Prilagodbe postojećih mehanizama razmjene podataka s trećim stranama, ako su isporučene u sklopu sustava (razmjene s bankama, dobavljačima ...)
11. Podešavanje baze podataka Naručitelja vezano uz rad sustava
12. Podešavanje sistemske okoline Naručitelja vezano uz rad sustava
13. Instalacija i podešavanje klijentske aplikacije sustava na novim računalima Naručitelja
14. Izvoz podataka iz sustava
15. Uvoz podataka u sustav

4.4. Preventivno održavanje:

1. Provođenje redovitih mjesečnih pregleda infrastrukture Sustava uz dostavu zapisnika o stanju sustava po kategorijama (procesor, memorija, diskovni sustav, baza podataka (SQL server), Windows operativni sustav, mrežna kartica) na centralnoj lokaciji i lokacijama konzervatorskih odjela
2. Redoviti dnevni nadzor preduvjeta ispravnog rada sustava na produkcijskoj okolini Naručitelja (nadzor izvršavanja pozadinskih obrada sustava i slobodnog diskovnog prostora)
3. Preventivni pregled sustava udaljenim pristupom i dostava zapisnika o izvršenoj usluzi
4. Savjetovanje i tehnička analiza utjecaja promjena sistemske okoline na rad sustava (nove verzije MS Office paketa, nove verzije OS, nove verzije baza podataka, nova korisnička oprema: vage, skeneri, printeri ...)
5. Obavještanje Naručitelja o prilagodbama sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom* (sukladno zakonskim izmjenama, dopunama ili drugim zakonskim zahtjevima)
6. Savjetovanje vezano uz moguća poboljšanja na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima po zahtjevu Naručitelja

5. Zahtjevi prema održavanju sustava On-line prijavnice

Opis usluga održavanja

Ponuditelj je dužan ponuditi model održavanja za sustav on-line prijavnicei pripadajuće module (u daljnjem tekstu sustav On-line prijavnice) u skladu sa svako godišnjim zahtjevima uprava za izmjenama i obradama nakon natječaja (pregled prijavnica, obrada, generiranje dokumentacije za vijeća, ugovori, odbijenice, popratni dopisi) iNaručitelja u radnom vremenu Naručitelja, te po potrebi zbog poslovnog procesa i izvan istoga.

5.1.Redovna podrška

Vrijeme isporuke usluga održavanja je radnim danima (ponedjeljak – petak) od 8:00 do 16:30 sati.

Ponuditelj mora ponuditi uslugu održavanja predmeta nabave, te unutar mjesečnog iznosa odvojiti na godišnjoj razini 200 sati za potrebe adaptivnog održavanja radi izmjena sukladno potrebama Naručitelja.

Ponuditelj garantira odzivno vrijeme za:

- **Hitnost 6 - kritičan nedostatak rada u sustavu koji uzrokuje nedostupnost odmah po prijavi**, a krajnji rok za ispravljanje problema je isti radni dan, ako za to postoje svi preduvjeti.
- **Hitnost 5** - poslovno hitan nedostatak rada sustava koji utječe na upravu/rukovodstvo Naručitelja je **1 radni dan od prijave problema**, a krajnji rok za ispravljanje problema je 2 radna dana od trenutka prijave problema, ako za to postoje svi preduvjeti.
- **Hitnost 4** – problem u radu sustava koji često utječe na rad većeg broja korisnika do 3 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 3** - nedostatak u ispravnosti rada sustava koji često utječe na rad manjeg broja korisnika je do 4 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 2** – nepravilnost u radu pojedinog modula sustava koji povremeno utječe na rad malog broja korisnika je 4 radna dana od prijave problema
- **Hitnost 1** – nepravilnost u radu sustava koji ne utječe na rad korisnika je 5 radnih dana od prijave problema

Usluga održavanja Sustavatrebaobuhvaćati:

5.2. Korektivno održavanje:

1. Pružanje podrške djelatnicima Naručitelja u korištenju sustava kroz korisničku podršku telefonom, e-mailom ili udaljenim pristupom
2. Ispravak uočenih i/ili prijavljenih nedostataka sustava udaljenim pristupom, a po potrebi i na lokacijama Naručitelja
3. Analiza prijavljenih zahtjeva kroz korisničku podršku unutar vremena odziva
4. Redovito izvještavanje o statusima upita kroz korisničku podršku
5. Koordinacija prioriteta rješavanja zahtjeva kroz korisničku podršku
6. Dostupnost, upotreba i administracija portala korisničke podrške

5.3. Adaptivno održavanje:

1. Otvaranje novih ili prijenos postojećih licenci na druge djelatnike Naručitelja uključujući osnovno podešavanje sustava za nove djelatnike
2. Izmjene prava korisnika na sustavu prema zahtjevu Naručitelja
3. Usklađivanje konfiguracijskih parametara sustava
4. Obavješćavanje o izlasku novih verzija sustava u dinamici razvoja Isporučitelja
5. Prilagodbe sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
6. Prilagodbe postojećih mehanizama razmjene podataka s trećim stranama, ako su isporučene u sklopu sustava (razmjene s bankama)
7. Podešavanje baze podataka Naručitelja vezano uz rad sustava
8. Podešavanje sistemske okoline Naručitelja vezano uz rad sustava
9. Instalacija i podešavanje klijentske aplikacije sustava na novim računalima Naručitelja
10. Izvoz podataka iz sustava prema zahtjevu Naručitelja
11. Uvoz podataka u sustav prema dostavljenoj specifikaciji i zahtjevu Naručitelja

5.4. Preventivno održavanje:

1. Provođenje redovitih mjesečnih pregleda infrastrukture sustava on-line prijavnicama uz dostavu zapisnika o stanju sustava po kategorijama (procesor, memorija, diskovni sustav, baza podataka (SQL server), Windows operativni sustav, mrežna kartica)
2. Redoviti dnevni nadzor preduvjeta ispravnog rada Sustava On-line prijavnicama na produkcijskoj okolini Naručitelja (nadzor izvršavanja pozadinskih obrada sustava i slobodnog diskovnog prostora)
3. Preventivni pregled ustava udaljenim pristupom i dostava zapisnika o izvršenoj usluzi
4. Savjetovanje i tehnička analiza utjecaja promjena sistemske okoline na rad sustava (nove verzije MS Office paketa, nove verzije OS, nove verzije baza podataka, nova korisnička oprema: vage, skeneri, printeri ...)

- 5 Obavještanje Naručiitelja o prilagodbama sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
- 6 Savjetovanje vezano uz moguća poboljšanja na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima po zahtjevu Naručiitelja

6. Proširena podrška

U sklopu proširene podrške Naručiitelj ima pravo korištenja sati specijalista kategorija 1,2 i 3 unutar rezerviranih sati proširene podrške prema specifikaciji u troškovniku.

Proširena podrška obuhvaća usluge , koje se definiraju posebnom specifikacijom, a izvan su opsega redovne podrške:

1. Priprema natječaja (web online usluga za natječaje, izmjene na web-u, izmjene na pdf obrascima, izmjene u sustavu Centrix na korisničkim poljima, Finaciranje.net, integraciji sa MSC-om i ISKB-om te aplikacijom Monitoring)
2. Usklađivanje svih prijavnica prema Nacrtu Uredbe o kriterijima, mjerilima, i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge *
3. Obrada natječaja (otvaranje mapa u Centrixu za prijavnice, aplikacija OLP AddIn, aplikacija Mišljenje, BI portal, aplikacija Centrix Reports sa cijelom funkcionalnosti (izvještaji, ugovori, odbijenice,...), usklađenja prema Nacrtu Uredbe* podataka na predmetima online prijavnica)
4. Izmjene i dorade na postojećim izvještajima za potrebe uredskog poslovanja i otpreme, te dopuna prema Nacrtu Uredbe*
5. Izmjene podataka u sustavu u skladu s Nacrtom Uredbe*
6. Ispravljanje posljedica mogućih korisničkih grešaka u sustavu (greške kod uruđbiranja, brisanje predmeta, krivo signiranje predmeta, pogrešni podaci u predmetima i sl.)
7. **Nadogradnje i izmjene sustava izvan funkcionalnih specifikacija prema specifikaciji stručnih djelatnika ministarstva, a prema potrebama poslovnih procesa ili usklađivanja sa EU direktivama i njihovoj primjeni u dvogodišnjem razdoblju**
8. Pružanje savjetodavnih usluga vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava u poslovanju Naručiitelja
9. Tumačenje zakonskih propisa vezanih uz korištenje sustava Naručiitelja
10. Pružanje usluga specijalističkih edukacija prilagođenih potrebama Naručiitelja
11. Pružanje savjetodavnih usluga i pomoć pri provođenju projektne metodologije vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava u poslovanju Naručiitelja
12. Pružanje savjetodavnih usluga te izrada funkcionalnih specifikacija i dokumentacije vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava u poslovanju Naručiitelja
13. Pružanje savjetodavnih usluga te analiza i dokumentiranje poslovnih procesa Naručiitelja
14. Dizajn, razvoj i uvođenje novih tehnologija i/ili funkcionalnosti
15. **Druge usluge prema zahtjevu Naručiitelja, koje su dijelom navedene u predmetu nabave i dio su potrebnih novih funkcionalnosti i uspostave servisnog povezivanja sa poslovnim sustavima koje Ministarstvo kulture razvija s drugim izvođačima**
16. **Povezivanje i uspostava web servisa i/ili uspostava sigurnosnog povezivanja temeljenog na zakonskim postavkama Nacionalne strategije cyber sigurnosti sa drugim poslovnim sustavima izvan Ministarstva kulture**
17. **Uspostava izvještajnog sustava u skladu sa EU direktivom o financiranju iz državnog proračuna**

Za potrebe proširene podrške predviđeni očekivani opseg radova na godišnjoj razini iznosi okvirno 2400 sati (za dvije godine 4800 sati) podijeljenih u 3 kategorije poslovnih uloga.

Kategorija	Poslovna uloga
Specijalist 1	stariji poslovni konzultant, SW arhitekt, stariji razvojni inženjer
Specijalist 2	konzultant poslovni analitičar, razvojni inženjer
Specijalist 3	mlađi poslovni analitičar, mlađi razvojni inženjer, tester, sistem administrator, specijalist tehničke podrške

Usluge proširene podrške Izvršitelj će naplatiti Naručiitelju nakon konzumacije istih temeljem primopredajnog zapisnika sukladno utrošenim satima.

2. TROŠKOVNIK

<i>R.br</i>	<i>OPIS POSLOVA</i>	<i>TRAŽENIH</i>	<i>Jedinic a mjere</i>	<i>Planiran a Količina</i>	<i>Jedinična cijena (u kn bez PDV-a) / mjesečno paušalno</i>	<i>Ukupna cijena u kn bez PDV-a (količina x jedinična cijena)</i>
1.	<i>Održavanje i podrška sustava Centrix,uredskog poslovanja sa praćenjem pismena, sustava on line prijavnica s obradom i praćenjem financijskih obveza, objava i ažuriranje javno dostupnih registara, očevidnika, upisnika na portalu</i>		<i>mjesec</i>	24		
					Ukupno u kn bez PDV-a:	
					PDV (25%):	
					Ukupna cijena s PDV-om:	
2.	<i>Proširena podrška sustava Centrix, sustava ON LINE prijavnica , nadogradnje po zahtjevu naručitelja</i>				<i>Jedinična cijena (u kn bez PDV-a) po satu</i>	
	<i>Specijalist 1</i>		<i>Sat</i>	1800		
	<i>Specijalist 2</i>		<i>Sat</i>	1800		
	<i>Specijalist 3</i>		<i>Sat</i>	1200		
					Ukupna u kn bez PDV-a	
					PDV (25%):	
					Ukupna cijena s PDV-om:	
Ukupna cijena ponude (1+2) u kn bez PDV-a:						
PDV (25%):						
Ukupna cijena s PDV-om :						

ZA PONUDITELJA:

(potpis i pečat ovlaštene osobe)

**Prilog 2.: Standardni obrazac za
europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD)**

Dio I.: Podaci o postupku nabave i javnom naručitelju ili naručitelju

Za postupke nabave u kojima je poziv na nadmetanje objavljen u Službenom listu Europske unije, podaci koji se zahtijevaju u dijelu I. automatski će se preuzeti pod uvjetom da se elektronički servis ESPD-a¹ upotrebljava za stvaranje i ispunjavanje ESPD-a. Upućivanje na odgovarajuću obavijest² objavljenu u Službenom listu Europske unije: SLEU S broj [], datum [], stranica [], Broj obavijesti u SL S: [][][][]/S [][][]-[][][][][][]

Ako poziv na nadmetanje nije objavljen u SLEU, javni naručitelj ili naručitelj mora unijeti podatke kojima se omogućuje jasno utvrđivanje postupka nabave:

U slučaju da objavljivanje obavijesti u Službenom listu Europske unije nije potrebno, navedite druge podatke kojima se omogućuje jasno utvrđivanje postupka nabave (npr. upućivanje na objavu na nacionalnoj razini): [....]

PODACI O POSTUPKU NABAVE

Podaci koji se zahtijevaju u dijelu I. automatski će se preuzeti pod uvjetom da se prethodno navedeni elektronički servis ESPD-a upotrebljava za stvaranje i ispunjavanje ESPD-a. U protivnom, te podatke mora unijeti gospodarski subjekt.

Identitet naručitelja³	Odgovor:
Naziv:	[]
O kojoj je nabavi riječ?	Odgovor:
Naziv ili kratak opis nabave ⁴ :	[]
Referentni broj predmeta koji dodjeljuje javni naručitelj ili naručitelj (ako je primjenjivo) ⁵ :	[]

Sve ostale podatke u svim dijelovima ESPD-a mora unijeti gospodarski subjekt.

¹ Službe Komisije besplatno će staviti na raspolaganje elektronički servis ESPD-a javnim naručiteljima, naručiteljima, gospodarskim subjektima, pružateljima elektroničkih usluga i ostalim zainteresiranim stranama.

² Za javne naručitelje: ili prethodna informacijska obavijest koja se upotrebljava kao sredstvo pozivanja na nadmetanje ili obavijest o nadmetanju.

Za naručitelje: periodična indikativna obavijest koja se upotrebljava kao sredstvo pozivanja na nadmetanje, obavijest o nadmetanju ili obavijest o postojanju kvalifikacijskog sustava.

³ Podatke treba kopirati iz odjeljka I. točke I.1. odgovarajuće obavijesti. U slučaju zajedničke nabave navedite imena svih uključenih naručitelja.

⁴ Vidjeti točke II.1.1. i II.1.3. odgovarajuće obavijesti

⁵ Vidjeti točku II.1.1. odgovarajuće obavijesti

Dio II.: Podaci o gospodarskom subjektu

A: PODACI O GOSPODARSKOM SUBJEKTU

<i>Identifikacija:</i>	<i>Odgovor:</i>
Naziv:	[]
Porezni broj, ako je primjenjivo: Ako stavka „Porezni broj” nije primjenjiva, navedite drugi nacionalni identifikacijski broj, ako se traži i ako je primjenjivo	[] []
Poštanska adresa:	[.....]
Osoba ili osobe za kontakt ⁶ : Telefon: Adresa e-pošte: Internetska adresa (<i>web-adresa</i>) (<i>ako je primjenjivo</i>):	[.....] [.....] [.....] [.....]
<i>Opće informacije:</i>	<i>Odgovor:</i>
Je li gospodarski subjekt mikropoduzeće, malo ili srednje poduzeće ⁷ ?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
<u>Samo ako je nabava rezervirana⁸</u> : je li gospodarski subjekt zaštićena radionica, „socijalno poduzeće” ⁹ ili će osigurati izvršenje ugovora u kontekstu zaštićenih programa zapošljavanja? Ako je odgovor da , koliki je odgovarajući postotak radnika s invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju? Ako se traži, navedite u koju se kategoriju ili kategorije radnika s invaliditetom ili radnika u nepovoljnom položaju ti zaposlenici ubrajaju.	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [...] [.....]
Ako je primjenjivo, je li gospodarski subjekt upisan u službeni popis odobrenih gospodarskih subjekata ili ima jednakovrijednu potvrdu (npr. u	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Nije primjenjivo

⁶ Ponovite podatke o osobama za kontakt onoliko puta koliko je potrebno.

⁷ Usp. Preporuku Komisije od 6. svibnja 2003. o definiciji mikropoduzeća, malih i srednjih poduzeća, (SL L 124, 20.5.2003., str. 36.). Taj je podatak potreban isključivo za statističke potrebe.

Mikropoduzeća: poduzeće koje **ima manje od 10 zaposlenih** i čiji godišnji promet i/ili ukupni godišnji iznos bilance **ne prelazi 2 milijuna EUR**.

Mala poduzeća: poduzeće koje **ima manje od 50 zaposlenih** i čiji godišnji promet i/ili ukupni godišnji iznos bilance **ne prelazi 10 milijuna EUR**.

Srednja poduzeća, poduzeća koja nisu ni mikropoduzeća ni mala poduzeća i koja **imaju manje od 250 zaposlenih** te čiji **godišnji promet ne prelazi 50 milijuna EUR i/ili ukupni godišnji iznos bilance ne prelazi 43 milijuna EUR**,

⁸ Vidjeti obavijest o nadmetanju, točku III.1.5.

⁹ Tj. njegov je glavni cilj socijalna i profesionalna integracija osoba s invaliditetom ili osoba u nepovoljnom položaju.

<p>skladu s nacionalnim (pret)kvalifikacijskim sustavom)?</p>	
<p>Ako je odgovor da: <u>Odgovorite na preostala pitanja ovog odjeljka, odjeljka B i, prema potrebi, odjeljka C ovog dijela, ispunite dio V., ako je primjenjivo, i u svakom slučaju ispunite i potpišite dio VI.</u></p> <p>a) navedite naziv popisa ili potvrde i odgovarajući registracijski ili broj potvrđivanja, ako je primjenjivo: b) ako su potvrda o registraciji ili prethodno spomenuta potvrda dostupni u elektroničkom obliku, navedite:</p> <p>c) navedite upućivanja na kojima se temelji registracija ili potvrda i, ako je primjenjivo, klasifikaciju iz službenog popisa¹⁰: d) obuhvaća li registracija ili potvrda sve potrebne kriterije za odabir?</p> <p>Ako je odgovor ne: <u>Dopunite podacima koji nedostaju u dijelu IV., odjeljcima A, B, C ili D ovisno o slučaju SAMO ako se to traži u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi:</u></p> <p>e) hoće li gospodarski subjekt moći predočiti potvrdu o plaćanju doprinosa za socijalno osiguranje i poreza ili navesti podatke kojima se javnim naručiteljima ili naručiteljima omogućuje da ih preuzmu izravnim pristupom besplatnoj nacionalnoj bazi podataka u svim državama članicama? Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>a) [.....]</p> <p>b) (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....][.....]</p> <p>c) [.....]</p> <p>d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>e) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....][.....]</p>
<p>Oblik sudjelovanja:</p>	<p>Odgovor:</p>
<p>Sudjeluje li gospodarski subjekt u postupku nabave zajedno s drugim gospodarskim subjektima¹¹?</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p>
<p>Ako je odgovor da, osigurajte da ostali subjekti dostave zaseban obrazac ESPD-a.</p>	
<p>Ako je odgovor da:</p> <p>a) navedite ulogu gospodarskog subjekta u skupini (voditelj, odgovoran za određene zadatke...): b) navedite ostale gospodarske subjekte koji sudjeluju u postupku nabave: c) ako je primjenjivo, navedite naziv skupine koja sudjeluje:</p>	<p>a): [.....]</p> <p>b): [.....]</p> <p>c): [.....]</p>

¹⁰ Ako postoje, upućivanja i klasifikacija navedeni su u potvrdi.

¹¹ Posebno kao dio skupine, konzorcija, zajedničkog pothvata ili sličnog.

Grupe	Odgovor:
Ako je primjenjivo, navesti grupu/grupe za koje gospodarski subjekt želi podnijeti ponudu:	[]

B: PODACI O ZASTUPNICIMA GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Ako je primjenjivo, navedite imena i adrese osoba ovlaštenih za zastupanje gospodarskog subjekta za potrebe ovog postupka nabave:

Zastupnik, ako postoji:	Odgovor:
Puno ime; Datum i mjesto rođenja, ako se traži:	[.....]; [.....]
Funkcija/Djelovanje u svojstvu:	[.....]
Poštanska adresa:	[.....]
Telefon:	[.....]
Adresa e-pošte:	[.....]
Prema potrebi navedite detaljne podatke o zastupanju (njegovim oblicima, opsegu, svrsi itd.):	[.....]

C: PODACI O OSLANJANJU NA SPOSOBNOSTI DRUGIH SUBJEKATA

Oslanjanje:	Odgovor:
Oslanja li se gospodarski subjekt na sposobnosti drugih subjekata kako bi ispunio kriterije za odabir utvrđene u dijelu IV. te kriterije i pravila (ako postoje) utvrđene u dijelu V. u nastavku?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

Ako je odgovor da, dostavite zaseban obrazac ESPD-a u kojem su navedeni podaci zatraženi u odjeljcima A i B ovog dijela i u dijelu III. za svaki od predmetnih subjekata, koji su ispravno popunili i potpisali predmetni subjekti.

Napominje se da se trebaju navesti i svi uključeni tehnički stručnjaci ili tehnička tijela koja ne pripadaju izravno gospodarskom subjektu, posebno ona odgovorna za kontrolu kvalitete i, u slučaju ugovora o javnim radovima, tehnički stručnjaci ili tehnička tijela koje gospodarski subjekt može zatražiti da izvedu radove. Ako je to relevantno za posebnu sposobnost ili sposobnosti na koje se oslanja gospodarski subjekt, navedite podatke u dijelovima IV. i V. za svaki predmetni subjekt¹².

D: Podaci o podugovarateljima na čije se sposobnosti gospodarski subjekt ne oslanja

(Odjeljak se popunjava samo ako je tu informaciju izričito zatražio javni naručitelj ili naručitelj.)

Podugovaranje:	Odgovor:
-----------------------	-----------------

¹² Npr. za tehnička tijela uključena u kontrolu kvalitete: dio IV., odjeljak C, točka 3.

Namjerava li gospodarski subjekt dati bilo koji dio ugovora u podugovor trećim osobama?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako da i koliko je poznato , navedite predložene podugovaratelje: [...]
---	--

Ako javni naručitelj ili naručitelj izričito zatraži taj podatak uz podatke iz ovog odjeljka, navedite podatke koji se traže u odjeljcima A i B ovog dijela i u dijelu III. za svakog predmetnog podugovaratelja ili svaku kategoriju predmetnih podugovaratelja.

Dio III: Osnove za isključenje

A: OSNOVE POVEZANE S KAZNENIM PRESUDAMA

<p>Člankom 57. stavkom 1. Direktive 2014/24/EU utvrđene su sljedeće osnove za isključenje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <i>sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji</i>¹³; 2. <i>korupcija</i>¹⁴; 3. <i>prijevare</i>¹⁵; 4. <i>teroristička kaznena djela ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima</i>¹⁶; 5. <i>pranje novca ili financiranje terorizma</i>¹⁷; 6. <i>dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima</i>¹⁸.
--

<p>Osnove povezane s kaznenim presudama na temelju nacionalnih odredbi o provođenju osnova utvrđenih u članku 57. stavku 1. Direktive:</p>	<p>Odgovor:</p>
<p>Je li sam gospodarski subjekt ili neka osoba koja je član njegova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili koja u njemu ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora osuđena pravomoćnom presudom iz jednog od prethodno navedenih razloga, presudom donesenom prije najviše pet godina ili u kojoj se i</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite: (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....][.....]¹⁹</p>

¹³ U skladu s definicijom iz članka 2. Okvirne odluke Vijeća 2008/841/PUP od 24. listopada 2008. o borbi protiv organiziranog kriminala (SL L 300, 11.11.2008., str. 42.).

¹⁴ U skladu s definicijom iz članka 3. Konvencije o borbi protiv korupcije u kojoj sudjeluju službenici Europskih zajednica ili službenici država članica Europske unije (SL C 195, 25.6.1997., str. 1.) i članka 2. stavka 1. Okvirne odluke Vijeća 2003/568/PUP od 22. srpnja 2003. o borbi protiv korupcije u privatnom sektoru (SL L 192, 31.7.2003., str. 54.). Ta osnova za isključenje također uključuje korupciju u skladu s definicijom u nacionalnom pravu javnog naručitelja (naručitelja) ili gospodarskog subjekta.

¹⁵ U smislu članka 1. Konvencije o zaštiti financijskih interesa Europskih zajednica (SL C 316, 27.11.1995., str. 48.).

¹⁶ U skladu s definicijom iz članaka 1. i 3. Okvirne odluke Vijeća od 13. lipnja 2002. o suzbijanju terorizma (SL L 164, 22.6.2002., str. 3.). Ta osnova za isključenje uključuje i poticanje, pomaganje, sudioništvo ili pokušaj počinjenja kaznenog djela, kako je navedeno u članku 4. te Okvirne odluke.

¹⁷ U skladu s definicijom iz članka 1. Direktive 2005/60/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 26. listopada 2005. o sprečavanju korištenja financijskog sustava u svrhu pranja novca i financiranja terorizma (SL L 309, 25.11.2005., str. 15.).

¹⁸ U skladu s definicijom iz članka 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća od 5. travnja 2011. o sprečavanju i suzbijanju trgovanja ljudima i zaštiti njegovih žrtava te o zamjeni Okvirne odluke Vijeća 2002/629/PUP (SL L 101, 15.4.2011., str. 1.).

¹⁹ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

dalje primjenjuje razdoblje isključenja utvrđeno izravno u presudi?	
Ako je odgovor da , navedite ²⁰ : a) datum presude, po kojoj je od točaka od 1. do 6. donesena i razlog(e) za presudu; b) navedite tko je osuđen []; c) ako je izravno utvrđeno u presudi:	a) datum:[], točke: [], razlozi:[] b) [.....] c) duljina razdoblja isključenja [.....] i konkretne točke [] <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite: (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....][.....] ²¹
U slučaju presuda, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere kako bi dokazao svoju pouzdanost bez obzira na postojanje relevantne osnove za isključenje ²² („samokorigiranje“)?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne
Ako je odgovor da , opišite poduzete mjere ²³ :	[.....]

B: OSNOVE POVEZANE S PLAĆANJEM POREZA ILI DOPRINOSA ZA SOCIJALNO OSIGURANJE

Plaćanje poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje:	Odgovor:	
Je li gospodarski subjekt ispunio sve svoje obveze plaćanja poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje u zemlji u kojoj ima poslovni nastan i u državi članici javnog naručitelja ili naručitelja ako se razlikuje od zemlje poslovnog nastana?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne	
Ako je odgovor ne , navedite: a) o kojoj je zemlji ili državi članici riječ b) o kojem je iznosu riječ c) kako je ta povreda obveza utvrđena: 1) sudskom ili upravnom odlukom : – je li ta odluka konačna i obvezujuća – navedite datum presude ili odluke – ako je izravno utvrđeno u presudi , trajanje razdoblja	Porezi a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – [.....] – [.....]	Doprinosi za socijalno osiguranje a) [.....] b) [.....] c1) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – [.....] – [.....]

²⁰ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

²¹ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

²² U skladu s nacionalnim odredbama o provedbi članka 57. stavka 6. Direktive 2014/24/EU.

²³ Uzimajući u obzir prirodu počinjenih zločina (jednokratani, ponovljeni, sustavani...), u objašnjenju se treba prikazati primjerenost poduzetih mjera.

isključenja: 2) drugim sredstvima . Navedite: d) je li gospodarski subjekt ispunio svoje obveze plaćanjem ili sklapanjem sporazumne obveze radi plaćanja dospjelih poreza ili doprinosa za socijalno osiguranje, uključujući, ako je primjenjivo, sve nastale kamate ili kazne?	c2) [...] d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da, navedite pojedinosti: [.....]	c2) [...] d) <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da, navedite pojedinosti: [.....]
<i>Ako je relevantna dokumentacija o plaćanju poreza i doprinosa za socijalno osiguranje dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	<i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):²⁴</i> [.....][.....][.....]	

C: OSNOVE POVEZANE S INSOLVENTNOŠĆU, SUKOBIMA INTERESA ILI POSLOVNIM PREKRŠAJEM²⁵

Napominje se da su za potrebe ove nabave neke od sljedećih osnova za isključenje možda preciznije definirane u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi. Dakle, nacionalnim se pravom može primjerice predvidjeti da pojam „teški poslovni prekršaj” može obuhvaćati više različitih oblika ponašanja.

<i>Podaci o mogućoj insolventnosti, sukobu interesa ili poslovnom prekršaju</i>	<i>Odgovor:</i>
Je li gospodarski subjekt, prema svojem saznanju , prekršio obveze u području prava o zaštiti okoliša, socijalnog i radnog prava²⁶ ?	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako je odgovor da , je li gospodarski subjekt poduzeo mjere kako bi dokazao svoju pouzdanost unatoč postojanju ove osnove za isključenje („samokorigiranje”)? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest , opišite poduzete mjere: [.....]
Je li gospodarski subjekt u nekoj od sljedećih situacija: a) u stečaju ili b) u postupku insolventnosti ili likvidacije ili c) u nagodbi s vjerovnicima ili d) u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima ²⁷ ili e) njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud ili f) obustavio je poslovne aktivnosti? Ako je odgovor da: – navedite pojedinosti: – navedite razloge zbog kojih je gospodarski subjekt svejedno u mogućnosti izvršiti ugovor, uzimajući u	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne – [.....] – [.....]

²⁴ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

²⁵ Vidjeti članak 57. stavak 4. Direktive 2014/24/EU.

²⁶ *Kako je za potrebe ove nabave navedeno u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi ili u članku 18. stavku 2. Direktive 2014/24/EU.*

²⁷ *Vidjeti nacionalno pravo, odgovarajuću obavijest ili dokumentaciju o nabavi.*

<p>obzir primjenjiva nacionalna pravila i mjere za nastavak poslovanja u tim okolnostima²⁸.</p> <p><i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt kriv za teški poslovni prekršaj²⁹?</p> <p>Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt sklopio sporazume s drugim gospodarskim subjektima kojima je cilj narušavanje tržišnog natjecanja?</p> <p>Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt svjestan nekog sukoba interesa³⁰ zbog svojeg sudjelovanja u postupku nabave?</p> <p>Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p>
<p>Jesu li gospodarski subjekt ili poduzeće povezano s gospodarskim subjektom savjetovali javnog naručitelja ili naručitelja ili na neki drugi način bili uključeni u pripremu postupka nabave?</p> <p>Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p>
<p>Je li gospodarski subjekt imao iskustva s prijevremenim raskidom prethodnog javnog ugovora, prethodnog ugovora s naručiteljem ili prethodnog ugovora o koncesiji odnosno naplatom naknade štete ili sličnim sankcijama u vezi s tim prethodnim ugovorom?</p> <p>Ako je odgovor da, navedite pojedinosti:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[...]</p> <p>Ako je odgovor da, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne Ako jest, opišite poduzete mjere: [.....]</p>
<p>Može li gospodarski subjekt potvrditi sljedeće činjenice:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p>

²⁸ Ovaj podatak **ne** treba navesti ako je isključenje gospodarskih subjekata u jednom od slučajeva navedenih u točkama od a do f **obvezno** prema primjenjivom nacionalnom pravu **bez mogućnosti odstupanja** kad je gospodarski subjekt svejedno u mogućnosti izvršiti ugovor.

²⁹ *Ako je primjenjivo, vidjeti definicije u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.*

³⁰ *Kako je navedeno u nacionalnom pravu, odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.*

<p>a) da nije kriv za ozbiljno lažno prikazivanje pri dostavi podataka zatraženih radi provjere nepostojanja osnova za isključenje ili ispunjenje kriterija za odabir;</p> <p>b) da nije prikrio takve podatke;</p> <p>c) da je bio u stanju bez odgode priložiti dodatne dokumente koje je zatražio javni naručitelj ili naručitelj te</p> <p>d) da nije pokušao na nedoličan način utjecati na postupak odlučivanja javnog naručitelja ili naručitelja, doći do povjerljivih informacija kojima bi mu se omogućila nepoštena prednost u postupku nabave ili nepažnjom pružiti krive informacije koje mogu imati važan utjecaj na odluke o isključenju, odabiru ili dodjeli?</p>	
---	--

D: OSTALE OSNOVE ZA ISKLJUČENJE KOJE MOGU BITI PREDVIĐENE U NACIONALNOM ZAKONODAVSTVU DRŽAVE ČLANICE JAVNOG NARUČITELJA ILI NARUČITELJA

<i>Isključivo nacionalne osnove za isključenje</i>	<i>Odgovor:</i>
<p>Jesu li primjenjive isključivo nacionalne osnove za isključenje navedene u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi? <i>Ako je dokumentacija zatražena u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p><i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]³¹</p>
<p>Ako su primjenjive neke od isključivo nacionalnih osnova za isključenje, je li gospodarski subjekt poduzeo mjere samokorigiranja? Ako jest, opišite poduzete mjere:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>[.....]</p>

Dio IV.: Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta

U pogledu kriterija za odabir (odjeljak α ili odjeljci od A do D ovog dijela) gospodarski subjekt izjavljuje:

α : OPĆI NAVOD ZA SVE KRITERIJE ZA ODABIR

Gospodarski subjekt treba ispuniti ovo polje samo ako je javni naručitelj ili naručitelj u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti naveo da gospodarski subjekt može ispuniti samo odjeljak α iz dijela IV., a da pritom ne mora ispunjavati ni jedan drugi odjeljak dijela IV.:

<i>Ispunjavanje svih traženih kriterija za odabir</i>	<i>Odgovor</i>
Ispunjava tražene kriterije za odabir:	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne

A: SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

³¹ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

<i>Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti</i>	<i>Odgovor</i>
<p>1) upisan je u odgovarajuće strukovne ili obrtne registre koji se vode u državi članici njegova poslovnog nastana³²: Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>[...]</p> <p>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>2) za ugovore o uslugama: Je li potrebno određeno ovlaštenje ili članstvo u određenoj organizaciji kako bi se mogla izvršiti predmetna usluga u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta? Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p><input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne</p> <p>Ako je odgovor da, navedite o čemu je riječ i ispunjava li gospodarski subjekt taj uvjet: [...] <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>

B: EKONOMSKA I FINACIJSKA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

<i>Ekonomska i financijska sposobnost</i>	<i>Odgovor:</i>
<p>1a) njegov („opći”) godišnji promet za traženi broj financijskih godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi: i/ili 1b) njegov prosječni godišnji promet za traženi broj godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi³³: Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta</p> <p>(broj godina, prosječni promet): [.....],[.....][...]valuta (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>2a) njegov godišnji („određeni”) promet u poslovnom području pokrivenom ugovorom i definiranom u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi za traženi broj financijskih godina iznosi: i/ili 2b) njegov prosječni godišnji promet u traženom području i za traženi broj godina iz odgovarajuće obavijesti ili dokumentacije o nabavi iznosi³⁴: Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</p>	<p>godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta godina: [.....] promet:[.....][...]valuta</p> <p>(broj godina, prosječni promet): [.....],[.....][...]valuta (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]</p>
<p>3) ako podaci o prometu (općem ili određenom) nisu dostupni za čitavo traženo razdoblje,</p>	<p>[.....]</p>

³² Kako je opisano u Prilogu XI. Direktivi 2014/24/EU; **moгуće je da će gospodarski subjekti iz određenih država članica morati ispuniti druge zahtjeve utvrđene u tom Prilogu.**

³³ Samo ako je dopušteno u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

³⁴ Samo ako je dopušteno u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi.

navedite datum kada je gospodarski subjekt osnovan ili započeo obavljati djelatnost:	
4) u pogledu financijskih omjera ³⁵ određenih u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi, gospodarski subjekt izjavljuje da su stvarne vrijednosti za tražene omjere kako slijedi: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	(utvrđivanje traženog omjera – omjer između x i y ³⁶ – i vrijednosti): [.....] [.....] ³⁷ (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]
5) osigurani iznos njegovog osiguranja za pokriće odgovornosti iz djelatnosti iznosi: <i>Ako su ti podaci dostupni u elektroničkom obliku, navedite:</i>	[.....][...]valuta (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]
6) u pogledu drugih potencijalnih ekonomskih ili financijskih zahtjeva koji bi mogli biti navedeni u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi, gospodarski subjekt izjavljuje: <i>Ako je relevantna dokumentacija koja bi mogla biti navedena u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	[.....] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]

C: TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva dotične kriterije za odabir u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi iz te obavijesti.

Tehnička i stručna sposobnost	Odgovor:								
1a) samo za ugovore o javnim radovima: U referentnom razdoblju ³⁸ gospodarski subjekt izvršio je sljedeće radove definiranog tipa: <i>Ako je relevantna dokumentacija o zadovoljavajućem izvršenju najvažnijih radova i njihovim rezultatima dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	Broj godina (to je razdoblje definirano u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi): [...] Radovi: [.....] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]								
1b) samo za ugovore o javnoj nabavi robe i ugovore o javnim uslugama: U referentnom razdoblju ³⁹ gospodarski subjekt isporučio je sljedeće glavne isporuke definiranog tipa ili pružio sljedeće glavne usluge definiranog tipa: pri sastavljanju popisa	Broj godina (to je razdoblje definirano u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi): [...] <table border="1" data-bbox="774 1720 1353 1787"> <thead> <tr> <th>Opis</th> <th>Iznosi</th> <th>Datumi</th> <th>Primatelji</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Opis	Iznosi	Datumi	Primatelji				
Opis	Iznosi	Datumi	Primatelji						

³⁵ Npr. omjer između imovine i obveza.

³⁶ Npr. omjer između imovine i obveza.

³⁷ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

³⁸ Javni naručitelji mogu **zahtijevati** najviše pet godina i **dopustiti** iskustvo od **više** od pet godina.

³⁹ Javni naručitelji mogu **zahtijevati** najviše tri godine i **dopustiti** iskustvo od **više** od tri godine.

navedite iznose, datume i primatelje, bilo javne ili privatne ⁴⁰ :				
2) može angažirati sljedeće tehničke stručnjake ili tehnička tijela ⁴¹ , posebno one odgovorne za kontrolu kvalitete: U slučaju ugovora o javnim radovima, gospodarski subjekt moći će angažirati sljedeće tehničke stručnjake ili tehnička tijela da izvedu radove:	[.....]			
3) koristi se sljedećom tehničkom opremom i mjerama za osiguranje kvalitete te su njegove moćnosti analize i istraživanja sljedeće:	[.....]			
4) moći će primjenjivati sljedeće sustave upravljanja opskrbnim lancem i sustave praćenja pri izvršavanju ugovora:	[.....]			
5) za složene proizvode i usluge koji se trebaju isporučiti ili, iznimno, za proizvode i usluge potrebne za posebnu svrhu: Gospodarski subjekt dopustit će provođenje provjera ⁴² proizvodnih kapaciteta ili tehničkih kapaciteta gospodarskog subjekta te, prema potrebi, provjera načina analize i istraživanja koji su mu na raspolaganju i mjera za kontrolu kvalitete .	[] Da [] Ne			
6) sljedeći dionici imaju navedene obrazovne i stručne kvalifikacije : a) pružatelj usluga ili sam izvođač <i>i/ili</i> (ovisno o zahtjevima navedenima u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi) b) njegovo rukovodeće osoblje:	a) [.....] b) [.....]			
7) gospodarski subjekt moći će primjenjivati sljedeće mjere upravljanja okolišem pri izvršenju ugovora:	[.....]			
8) prosječni godišnji broj radnika gospodarskog subjekta i broj rukovodećeg osoblja za posljednje tri godine iznosio je:	godina, prosječni godišnji broj radnika: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], godina, broj rukovodećeg osoblja: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]			

⁴⁰ Drugim riječima, u popis treba uvrstiti **sve** primatelje i na njemu bi se trebali naći javni i privatni klijenti za predmetnu robu ili usluge.

⁴¹ Za tehničke stručnjake ili tehnička tijela koji ne pripadaju izravno poduzeću gospodarskog subjekta, ali na čije se sposobnosti gospodarski subjekt oslanja kako je utvrđeno u dijelu II. odjeljku C potrebno je ispuniti zasebne obrasce ESPD-a.

⁴² Kontrolu provodi javni naručitelj ili je u njegovo ime provodi službeno nadležno tijelo države u kojoj dobavljač ili pružatelj usluga ima poslovni nastan, ako na to pristane.

9) sljedeći alati, postrojenje ili tehnička oprema bit će mu na raspolaganju u svrhu izvršenja ugovora:	[.....]
10) gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor ⁴³ sljedeći dio (tj. postotak) ugovora:	[.....]
11) za ugovore o javnoj nabavi robe : Gospodarski subjekt dostavit će tražene uzorke, opise ili fotografije proizvoda za isporuku uz koje ne moraju biti priložene potvrde autentičnosti. Ako je primjenjivo, gospodarski subjekt nadalje izjavljuje da će osigurati tražene potvrde autentičnosti. <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]
12) za ugovore o javnoj nabavi robe : Može li gospodarski subjekt predočiti tražene potvrde koje izdaju službeni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti kojima se potvrđuje sukladnost proizvoda koja je točno određena upućivanjima na tehničke specifikacije ili norme određene u odgovarajućoj obavijesti ili dokumentaciji o nabavi? Ako je odgovor ne , objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi mogu predočiti: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [...] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju): [.....][.....][.....]

D: SUSTAVI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE I NORME UPRAVLJANJA OKOLIŠEM

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako javni naručitelj ili naručitelj zahtijeva sustave za osiguravanje kvalitete i/ili norme upravljanja okolišem u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi iz obavijesti.

<i>Sustavi za osiguravanje kvalitete i norme upravljanja okolišem</i>	<i>Odgovor:</i>
Hoće li gospodarski subjekt moći dostaviti potvrde koje su izdala neovisna tijela i kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s određenim normama za osiguravanje kvalitete , uključujući pristup za osobe s invaliditetom? Ako je odgovor ne , objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi u pogledu sustava za osiguravanje kvalitete mogu predočiti: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [.....] [.....] (web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):

⁴³ Napominje se da, ako je gospodarski subjekt **odlučio** dio ugovora ponuditi podugovarateljima **i** oslanja se na sposobnost podugovaratelja za izvršenje tog dijela, treba ispuniti zaseban ESPD za te podugovaratelje. Vidjeti dio II., odjeljak C iznad.

<i>elektroničkom obliku, navedite:</i>	[.....][.....][.....]
Hoće li gospodarski subjekt moći dostaviti potvrde koje su izdala neovisna tijela i kojima se potvrđuje sukladnost gospodarskog subjekta s potrebnim sustavima ili normama upravljanja okolišem ? Ako je odgovor ne , objasnite zašto i navedite koji se drugi dokazi u pogledu sustava ili normi upravljanja okolišem mogu predočiti: <i>Ako je relevantna dokumentacija dostupna u elektroničkom obliku, navedite:</i>	<input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne [.....] [.....] <i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....]

Dio V.: Smanjenje broja kvalificiranih natjecatelja

Gospodarski subjekt treba navesti podatke samo ako je javni naručitelj ili naručitelj odredio objektivne i nediskriminirajuće kriterije ili pravila koja se moraju primijeniti kako bi se ograničio broj natjecatelja koji će biti pozvani na dostavu ponuda ili na sudjelovanje u dijalogu. Ti podaci, koji mogu biti popraćeni zahtjevima u vezi s potvrdama (odnosno vrstama potvrda) ili dokaznom dokumentacijom koje se moraju dostaviti, ako postoje, utvrđeni su u odgovarajućoj obavijesti ili u dokumentaciji o nabavi iz obavijesti. Isključivo za ograničene postupke, natjecateljske postupke uz pregovore, natjecateljske dijaloge i partnerstva za inovacije:

Gospodarski subjekt izjavljuje:

Smanjenje broja	Odgovor:
Ispunjava objektivne i nediskriminirajuće kriterije ili pravila koja se moraju primijeniti kako bi se ograničio broj kandidata na sljedeći način: Ako su potrebne određene potvrde ili drugi oblici dokazne dokumentacije, navedite za svaku od njih ima li gospodarski subjekt potrebne dokumente: <i>Ako su neke od tih potvrda ili drugih oblika dokazne dokumentacije dostupne u elektroničkom obliku⁴⁴, navedite za svaku od njih:</i>	[.....] <input type="checkbox"/> Da <input type="checkbox"/> Ne ⁴⁵ <i>(web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju):</i> [.....][.....][.....] ⁴⁶

Dio VI. Završne izjave

Niže potpisani službeno izjavljuju da su prethodno navedeni podaci u dijelovima II. – V. točni i istiniti i da su u potpunosti svjesni posljedica ozbiljnog lažnog prikazivanja činjenica.

Niže potpisani službeno izjavljuju da su u mogućnosti, na zahtjev i bez odgode, dostaviti potvrde i druge oblike navedene dokazne dokumentacije, osim ako:

a) javni naručitelj ili naručitelj ima mogućnost dobivanja popratne predmetne dokumentacije izravnim pristupom besplatnoj nacionalnoj bazi podataka u bilo kojoj državi članici⁴⁷, ili

b) najkasnije od 18. listopada 2018.⁴⁸, javni naručitelj ili naručitelj već posjeduje predmetnu dokumentaciju.

⁴⁴ Jasno navedite stavku na koju se odgovor odnosi.

⁴⁵ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁴⁶ Ponovite onoliko puta koliko je potrebno.

⁴⁷ Uz uvjet da je gospodarski subjekt dostavio potrebne podatke (*web-adresu, nadležno tijelo ili tijelo koje ju izdaje, precizno upućivanje na dokumentaciju*) kojima se javnom naručitelju ili naručitelju to dopušta. Prema potrebi, za takav pristup potrebna je odgovarajuća suglasnost.

Niže potpisani službeno pristaju da se [navedite javnog naručitelja ili naručitelja kako su utvrđeni u dijelu I., odjeljku A] omogućiti pristup dokumentaciji kojom se dokazuju podaci koje su naveli u [navedite predmetne dijelove/odjeljke/točke] ove europske jedinstvene dokumentacije o nabavi za potrebe [navedite postupak o nabavi: (sažeti opis, upućivanje na objavu u Službenom listu Europske unije, referentni broj)].

Datum, mjesto i, ako je potrebno, potpis/potpisi: [.....]

Prilog dokumentaciji o nabavi – primjer Okvirnog sporazuma

MINISTARSTVO KULTURE REPUBLIKE HRVATSKE, 10000 Zagreb, Runjaninova 2, OIB: 37836302645, koje zastupa _____ (u daljnjem tekstu: Naručitelj)

i _____ (u daljnjem tekstu Izvršitelj)

zaključuju dana _____ sljedeći

zaključili su

OKVIRNI SPORAZUM ZA USLUGE ODRŽAVANJA I PROŠIRENA PODRŠKA SUSTAVA CENTRIX, UREDSKOG POSLOVANJA S PRAĆENJEM PISMENA I SUSTAVA ON LINE PRIJAVNICA

Članak 1.

Predmet ovog Okvirnog sporazuma je obavljanje usluga održavanja i proširene podrške informacijskog sustava Centrix. uredskog poslovanja s praćenjem pismena i sustava „On line“ prijavnica za Ministarstvo kulture, prema dokumentaciji za nadmetanje i tehničkoj specifikaciji dokumentacije za nadmetanje, te opisu iz ponude Izvršitelja broj: _____, čiji Troškovnik je sastavni dio ovog Okvirnog sporazuma. Okvirni sporazum se sklapa za razdoblje od dvije godine od dana potpisa objiju ugovornih strana.

Članak 2.

Izvršitelj se obvezuje održavati informacijski sustav Centrix iz članka 1. kako slijedi:

2.1. Redovna podrška

Vrijeme isporuke usluga održavanja je radnim danima (ponedjeljak – petak) od 8:00 do 16:30 sati. Ponuditelj mora ponuditi uslugu održavanja predmeta nabave, te unutar mjesečnog iznosa odvojiti na godišnjoj razini 200sati za izvanredne potrebe adaptivnog održavanja radi izmjena sukladno potrebama Naručitelja.

Ponuditelj garantira odzivno vrijeme za:

- Hitnost 6 - kritičan nedostatak rada u sustavu koji uzrokuje nedostupnost odmah po prijavi, a krajnji rok za ispravljanje problema je isti radni dan, ako za to postoje svi preduvjeti.
- Hitnost 5 - poslovno hitan nedostatak rada sustava koji utječe na upravu/rukovodstvo Naručitelja je 1 radni dan od prijave problema, a krajnji rok za ispravljanje problema je 2 radna dana od trenutka prijave problema, ako za to postoje svi preduvjeti.
- Hitnost 4 –problem u radu sustava koji često utječe na rad većeg broja korisnika do 3 radna dana od prijave problema
- Hitnost 3 - nedostatak u ispravnosti rada sustava koji često utječe na rad manjeg broja korisnika je do 4 radna dana od prijave problema
- Hitnost 2 –nepravilnost u radu pojedinog modula sustava koji povremeno utječe na rad malog broja korisnika je 4 radna dana od prijave problema
- Hitnost 1 –nepravilnost u radu sustava koji ne utječe na rad korisnika je 5 radnih dana od prijave problema

2.2. Korektivno održavanje:

1. Pružanje podrške djelatnicima Naručitelja u korištenju Centrix sustava kroz korisničku podršku telefonom, e-mailom ili udaljenim pristupom
2. Ispravak uočenih i/ili prijavljenih nedostataka sustava udaljenim pristupom, a po potrebi i na lokacijama Naručitelja
3. Analiza prijavljenih zahtjeva kroz korisničku podršku unutar vremena odziva
4. Izmjena cjenika pošte
5. Izmjena organizacijske strukture
6. Redovito izvještavanje o statusima upita kroz korisničku podršku
7. Koordinacija prioriteta rješavanja zahtjeva kroz korisničku podršku
8. Dostupnost, upotreba i administracija portala korisničke podrške

2.3. **Adaptivno održavanje:**

1. Otprema i sve aktivnosti vezane uz otpremanje dokumentacije
2. Aktivnosti vezane uz ispise naljepnica ,kuverti, vaga, printera
3. Edukacija korisnika za korištenje sustava u dogovoru sa Naručiteljem
4. Otvaranje novih ili prijenos postojećih licenci na druge djelatnike Naručitelja uključujući osnovno podešavanje sustava za nove djelatnike
5. Izmjene prava korisnika na sustavu
6. Usklađivanje konfiguracijskih parametarasustava
7. Obavještanje o izlasku novih verzija sustava u dinamici razvoja Isporučitelja
8. Prilagodbe sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
9. Dostupnost raznorodnih verzija („major“, „revision“ ili „service pack“)sustava Naručitelju. Maksimalno jedanput godišnje sukladno dinamici Izvoditelja.
10. Prilagodbe postojećih mehanizama razmjene podataka s trećim stranama, ako su isporučene u sklopu sustava (razmjene s bankama, dobavljačima ...)
11. Podešavanje baze podataka Naručitelja vezano uz rad sustava
12. Podešavanje systemske okoline Naručitelja vezano uz rad sustava
13. Instalacija i podešavanje klijentske aplikacije sustava na novim računalima Naručitelja
14. Izvoz podataka iz sustava
15. Uvoz podataka u sustav

2.4. **Preventivno održavanje:**

1. Provođenje redovitih mjesečnih pregleda infrastrukture Sustava uz dostavu zapisnika o stanju sustava po kategorijama (procesor, memorija, diskovni sustav, baza podataka (SQL server),Windows operativni sustav, mrežna kartica) na centralnoj lokaciji i lokacijama konzervatorskih odjela
2. Redoviti dnevni nadzor preduvjeta ispravnog rada sustava na produkcijskoj okolini Naručitelja (nadzor izvršavanja pozadinskih obrada sustava i slobodnog diskovnog prostora)
3. Preventivni pregled sustava udaljenim pristupom i dostava zapisnika o izvršenoj usluzi
4. Savjetovanje i tehnička analiza utjecaja promjena systemske okoline na rad sustava (nove verzije MS Office paketa, nove verzije OS, nove verzije baza podataka, nova korisnička oprema: vage, skeneri, printeri ...)
5. Obavještanje Naručitelja o prilagodbama sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom* (sukladno zakonskim izmjenama, dopunama ili drugim zakonskim zahtjevima)
6. Savjetovanje vezano uz moguća poboljšanja na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima po zahtjevu Naručitelja

Članak 3.

Izvršitelj se obvezuje održavati sustav „On-line prijavnice“ i pripadajuće module (u daljnjem tekstu sustav „On-line“) prijavnice iz članka 1. kako slijedi:

3.1. **Redovna podrška**

Vrijeme isporuke usluga održavanja je radnim danima (ponedjeljak – petak) od 8:00 do 16:30 sati. Ponuditelj mora ponuditi uslugu održavanja predmeta nabave, te unutar mjesečnog iznosa odvojiti na godišnjoj razini 200 sati za potrebe adaptivnog održavanja radi izmjena sukladno potrebama Naručitelja.

Ponuditelj garantira odzivno vrijeme za:

- Hitnost 6 - kritičan nedostatak rada u sustavu koji uzrokuje nedostupnost odmah po prijavi, a krajnji rok za ispravljanje problema je isti radni dan, ako za to postoje svi preduvjeti.
- Hitnost 5 - poslovno hitan nedostatak rada sustava koji utječe na upravu/rukovodstvo Naručitelja je 1 radni dan od prijave problema, a krajnji rok za ispravljanje problema je 2 radna dana od trenutka prijave problema, ako za to postoje svi preduvjeti.
- Hitnost 4 – problem u radu sustava koji često utječe na rad većeg broja korisnika do 3 radna dana od prijave problema

- Hitnost 3 - nedostatak u ispravnosti rada sustava koji često utječe na rad manjeg broja korisnika je do 4 radna dana od prijave problema
- Hitnost 2 – nepravilnost u radu pojedinog modula sustava koji povremeno utječe na rad malog broja korisnika je 4 radna dana od prijave problema
- Hitnost 1 – nepravilnost u radu sustava koji ne utječe na rad korisnika je 5 radnih dana od prijave problema

3.2. **Korektivno održavanje:**

1. Pružanje podrške djelatnicima Naručitelja u korištenju sustava kroz korisničku podršku telefonom, e-mailom ili udaljenim pristupom
2. Ispravak uočenih i/ili prijavljenih nedostataka sustava udaljenim pristupom, a po potrebi i na lokacijama Naručitelja
3. Analiza prijavljenih zahtjeva kroz korisničku podršku unutar vremena odziva
4. Redovito izvještavanje o statusima upita kroz korisničku podršku
5. Koordinacija prioriteta rješavanja zahtjeva kroz korisničku podršku
6. Dostupnost, upotreba i administracija portala korisničke podrške

3.3. **Adaptivno održavanje:**

1. Otvaranje novih ili prijenos postojećih licenci na druge djelatnike Naručitelja uključujući osnovno podešavanje sustava za nove djelatnike
2. Izmjene prava korisnika na sustavu prema zahtjevu Naručitelja
3. Usklađivanje konfiguracijskih parametara sustava
4. Obavještavanje o izlasku novih verzija sustava u dinamici razvoja Isporučitelja
5. Prilagodbe sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
6. Prilagodbe postojećih mehanizama razmjene podataka s trećim stranama, ako su isporučene u sklopu sustava (razmjene s bankama)
7. Podešavanje baze podataka Naručitelja vezano uz rad sustava
8. Podešavanje systemske okoline Naručitelja vezano uz rad sustava
9. Instalacija i podešavanje klijentske aplikacije sustava na novim računalima Naručitelja
10. Izvoz podataka iz sustava prema zahtjevu Naručitelja
11. Uvoz podataka u sustav prema dostavljenoj specifikaciji i zahtjevu Naručitelja

3.4. **Preventivno održavanje:**

1. Provođenje redovitih mjesečnih pregleda infrastrukture sustava on-line prijavnica uz dostavu zapisnika o stanju sustava po kategorijama (procesor, memorija, diskovni sustav, baza podataka (SQL server), Windows operativni sustav, mrežna kartica)
2. Redoviti dnevni nadzor preduvjeta ispravnog rada Sustava On-line prijavnica na produkcijskoj okolini Naručitelja (nadzor izvršavanja pozadinskih obrada sustava i slobodnog diskovnog prostora)
3. Preventivni pregled ustava udaljenim pristupom i dostava zapisnika o izvršenoj usluzi
4. Savjetovanje i tehnička analiza utjecaja promjena systemske okoline na rad sustava (nove verzije MS Office paketa, nove verzije OS, nove verzije baza podataka, nova korisnička oprema: vage, skeneri, printeri ...)
5. Obavještavanje Naručitelja o prilagodbama sustava temeljem zakonskih izmjena unutar zakonskog opsega definiranog ovim ugovorom
6. Savjetovanje vezano uz moguća poboljšanja na programskom rješenju i vezanim poslovnim procesima po zahtjevu Naručitelja

Članak 4.

Izvršitelj se sukladno Ponudi obvezuje i na proširenu podršku. U sklopu proširene podrške Naručitelj ima pravo korištenja sati specijalista kategorija 1,2 i 3 unutar rezerviranih sati proširene podrške prema specifikaciji u troškovniku.

Proširena podrška obuhvaća usluge izvan opsega redovne podrške, primjerice:

1. Priprema natječaja (web online usluga za natječaje, izmjene na web-u, izmjene na pdf obrascima, izmjene u sustavu Centrix na korisničkim poljima, Finaciranje.net, integraciji sa MSC-om i ISKB-om te aplikacijom Monitoring)
2. Usklađivanje svih prijavnica prema Nacrtu Uredbe o kriterijima, mjerilima, i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge *
3. Obrada natječaja (otvaranje mapa u Centrixu za prijavnice, aplikacija OLP AddIn, aplikacija Mišljenje, BI portal, aplikacija Centrix Reports sa cijelom funkcionalnosti (izvještaji, ugovori, odbijenice,...), usklađenja prema Nacrtu Uredbe* podataka na predmetima online prijavnica)
4. Izmjene i dorade na postojećim izvještajima za potrebe uredskog poslovanja i otpreme, te dopuna prema Nacrtu Uredbe*
5. Izmjene podataka u sustavu u skladu s Nacrtom Uredbe*
6. Ispravljanje posljedica mogućih korisničkih grešaka u sustavu (greške kod urudžbiranja, brisanje predmeta, krivo signiranje predmeta, pogrešni podaci u predmetima i sl.)
7. Nadogradnje i izmjene sustava izvan funkcionalnih specifikacija prema specifikaciji stručnih djelatnika ministarstva, a prema potrebama poslovnih procesa ili usklađivanja sa EU direktivama i njihovoj primjeni u dvogodišnjem razdoblju
8. Pružanje savjetodavnih usluga vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava
9. u poslovanju Naručitelja
10. Tumačenje zakonskih propisa vezanih uz korištenje sustava Naručitelja
11. Pružanje usluga specijalističkih edukacija prilagođenih potrebama Naručitelja
12. Pružanje savjetodavnih usluga i pomoć pri provođenju projektne metodologije vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava u poslovanju Naručitelja
13. Pružanje savjetodavnih usluga te izrada funkcionalnih specifikacija i dokumentacije vezano uz unaprjeđenje ili proširenje primjene sustava u poslovanju Naručitelja
14. Pružanje savjetodavnih usluga te analiza i dokumentiranje poslovnih procesa Naručitelja
15. Dizajn, razvoj i uvođenje novih tehnologija i/ili funkcionalnosti
16. Druge usluge prema zahtjevu Naručitelja, koje su dijelom navedene u predmetu nabave i dio su potrebnih novih funkcionalnosti i uspostave servisnog povezivanja sa poslovnim sustavima koje Ministarstvo kulture razvija s drugim izvođačima
17. Povezivanje i uspostava web servisa i/ili uspostava sigurnosnog povezivanja temeljenog na zakonskim postavkama Nacionalne strategije cyber sigurnosti sa drugim poslovnim sustavima izvan Ministarstva kulture
18. Uspostava izvještajnog sustava u skladu sa EU direktivom o financiranju iz državnog proračuna

Za potrebe proširene podrške predviđeni očekivani opseg radova na godišnjoj razini iznosi okvirno 2400 sati (za dvije godine 4800 sati) podijeljenih u 3 kategorije poslovnih uloga.

Kategorija	Poslovna uloga
Specijalist 1	stariji poslovni konzultant, SW arhitekt, stariji razvojni inženjer
Specijalist 2	konzultant poslovni analitičar, razvojni inženjer
Specijalist 3	mlađi poslovni analitičar, mlađi razvojni inženjer, tester, sistem administrator, specijalist tehničke podrške

Usluge proširene podrške Izvršitelj će naplatiti Naručitelju nakon konzumacije istih temeljem primopredajnog zapisnika sukladno utrošenim satima.

Članak 5.

Ovaj Okvirni sporazum sklapa se za razdoblje od dvije godine, a za vrijeme njegova trajanja predviđeno je sklapanje dva godišnja ugovora. Naručitelj će prije sklapanja drugog godišnjeg ugovora uputiti Izvršitelju poziv za dostavu ponude na temelju izvornih uvjeta iz Okvirnog sporazuma.

Članak 6.

Ugovori o nabavi koji će se zaključiti na temelju ovog Okvirnog sporazuma ne smiju zajedno prelaziti iznos od **1.200.000,00 kuna** bez PDV-a odnosno **1.500.000,00** kuna s PDV-om, koji je naveden u Ponudi Izvršitelja za predviđeno dvogodišnje razdoblje.

Članak 7.

Nakon sklapanja svakog ugovora o javnoj nabavi Izvršitelj je obvezan dostaviti Naručitelju bankovno jamstvo za dobro izvršenje ugovora na iznos od 10% ukupne ugovorene cijene pojedinačnog godišnjeg ugovora s rokom valjanosti trideset (30) dana od dana ispunjenja ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza.

Bankovno jamstvo mora glasiti na valutu ugovora. U tekstu jamstva mora stajati obveza banke da će na prvi poziv korisnika jamstva bezuvjetno i bez prigovora isplatiti iznos jamstva.

Članak 8.

U slučaju da pojedina pitanja nisu regulirana ovim Okvirnim sporazumom primjenjuju se odredbe Dokumentacije za nadmetanje broj objave: _____, objavljene dana _____ godine u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

Članak 9.

Sve sporove koji bi eventualno nastali po ovom Okvirnom sporazumu ugovorne strane će nastojati riješiti mirnim putem i sporazumno, a ukoliko se sporazum ne postigne, za odlučivanje je nadležan sud u Zagrebu.

Članak 10.

Ovaj je Okvirni sporazum sastavljen je u 4 (četiri) istovjetna primjerka od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva).

KLASA: _____
URBROJ: _____
U Zagrebu _____

Za Izvršitelja:

Za Naručitelja:

Privitak: Ponuda broj: _____

U Zagrebu _____