



DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

OTVORENI POSTUPAK S CILJEM SKLAPANJA OKVIRNOG SPORAZUMA S 1 (JEDNIM) GOSPODARSKIM SUBJEKTOM NA 2 (DVIJE) GODINE

PREDMET NABAVE:

**Usluge tehničke i aplikativne podrške i unapređenje
CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise
podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS
CARNet sustava**

ev. broj: 16-16-MV-OS

Zagreb, travanj 2016.

Sadržaj:

1. OPĆI PODACI	3
2. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA	5
4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA.....	7
5. PODACI O PONUDI.....	9
6. OSTALE ODREDBE.....	15
7. DODATAK 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA	19
8. DODATAK 2 – PONUDBENI LIST.....	25
9. DODATAK 3 – IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI.....	27
10. DODATAK 4 – IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA	29
11. DODATAK 5 – POPIS UGOVORA	30
12. DODATAK 6 – PONUDBENI TROŠKOVNIK.....	31
13. DODATAK 7 – OGLEDNI PRIMJERAK IZJAVE.....	32

1. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet

Josipa Marohnića 5, 10 000 Zagreb

OIB: 58101996540

Tel.: 01/6661-616

Faks: 01/6661-615

www.carnet.hr

jn-carnet@carnet.hr

1.2. Osoba zadužena za kontakt

Radovan Kovačević, e-mail: jn-carnet@carnet.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i zainteresiranih gospodarskih subjekata obavljat će se poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkom poštom, odnosno kombinacijom tih sredstava.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz Dokumentaciju za nadmetanje, Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije 4 dana prije dana u kojemu ističe rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju. Ako je potrebno naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv na nadmetanje. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni na sljedećim internetskim stranicama: <https://eojn.nn.hr> i http://www.carnet.hr/o_carnetu/javna_nabava.

1.3. Evidencijski broj nabave

16-16-MV-OP

1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu članka 13. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)

E-GLAS d.o.o., Slavka Krautzeka 83/a, Rijeka.

1.5. Vrsta postupka nabave

Otvoreni postupak javne nabave male vrijednosti (čl. 25. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH)).

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

1.150.000,00 kuna (bez PDV-a) za dvije godine.

1.7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi

Ugovor o javnoj nabavi usluga.

Temeljem provedenog postupka nabave sklapa se okvirni sporazum s 1 (jednim) gospodarskim subjektom na razdoblje od 2 (dvije) godine, u skladu s člankom 39. stavkom 1. Zakona o javnoj nabavi.

1.8. Naručitelj neće provoditi elektroničku dražbu

1.9. Elektronička dostava ponuda je dopuštena

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Predmet otvorenog postupka nabave je usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava.

Oznaka i naziv prema Pravilniku o primjeni jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV):

72267000-4 - Usluge održavanja i popravka programske podrške,

48000000-8 – Programski paketi i informacijski sustavi.

2.2. Grupe predmeta nabave

Nije dopušteno nuđenje po grupama ili dijelovima predmeta nabave.

2.3. Količina predmeta nabave

Planirana količina predmeta nabave sadržana je u Dodatku 1. Dokumentacije za nadmetanje.

Sukladno Dodatku 1 - Tehnička specifikacija koja je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje - 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 za nadmetanje 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. Tehnička specifikacija predmeta nabave

Detaljna tehnička specifikacija predmeta nabave opisana je u Dodatku 1. Dokumentacije za nadmetanje.

2.5. Troškovnik

Ponudbeni troškovnik nalazi se u Dodatku 6. Dokumentacije za nadmetanje.

Ponuditelj je obavezan, nakon što upiše u ponudbeni troškovnik sve tražene podatke, pečatom i potpisom ovlaštene osobe potvrditi vjerodostojnost.

Ukoliko ponuditelj ponudu podnosi u elektroničkom obliku, troškovnik je zaseban dokument u .xlsx formatu koji je Naručitelj stavio na raspolaganje potencijalnim ponuditeljima, objavljen je u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske te je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelj koji podnosi ponudu u elektroničkom obliku je u svojoj ponudi dužan koristiti .xlsx predložak koji je Naručitelj stavio na raspolaganje.

Svi troškovi u sklopu izvršavanja usluga iz ovog predmeta nabave moraju biti uključeni u ponudbenu cijenu.

2.6. Mjesto pružanja usluga

Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet, Josipa Marohnića 5, 10 000 Zagreb.

2.7. Početak i rok pružanja usluga

Nakon potpisivanja Ugovora na temelju Okvirnog sporazuma.

3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

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

3.1.1. ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta:

- a) Prijevara (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 253.), zlouporaba u postupku javne nabave (članak 254.), utaja poreza ili carine (članak 256.), subvencijska prijevara (članak 258.), pranje novca (članak 265.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 291.), nezakonito pogodovanje (članak 292.), primanje mita (članak 293.), davanje mita (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mita za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,
- b) Prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

Gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. **Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.** Ogladni primjerak izjave nalazi se u Dodatku 7. Dokumentacije za nadmetanje.

Javni naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti potvrdu iz čl. 67. st. 4. Zakona, radi provjere okolnosti iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) javni naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

- dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili
- jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) ili
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti iz čl. 67. st. 5. t. 1. i t. 2. Zakona ili oni ne obuhvaćaju sva kaznena djela iz čl. 67. st. 1. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH).

3.1.2. ako gospodarski subjekt nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe). Za potrebe utvrđivanja traženih okolnosti gospodarski subjekt u ponudi ili zahtjevu za sudjelovanje dostavlja:

- potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz čl. 67. st. 3. t. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) ili
- izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz čl. 67. st. 3. t. 1. Zakona ili jednakovrijedni dokument iz čl. 67. st. 3. t. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH).

3.1.3. ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti 3.1.1., 3.1.2. i 3.1.3. se utvrđuju za sve članove zajednice pojedinačno.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

4.1. Uvjeti pravne, poslovne sposobnosti ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

Pravna i poslovna sposobnost se dokazuje **izvodom iz sudskog, obrtnog, strukovnog, ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta Ponuditelja**, a ukoliko se oni ne izdaju u državi sjedišta Ponuditelja, odgovarajućom izjavom Ponuditelja na kojoj je njegov potpis kao davatelja izjave ovjeren od strane javnog bilježnika ili drugog nadležnog tijela u zemlji sjedišta Ponuditelja kojim se dokazuje da je registriran za djelatnost koja je predmet nabave.

Izvod ili izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseci od dana početka postupka javne nabave.

4.2. Uvjeti financijske sposobnosti

4.2.1. U svrhu dokazivanja financijske sposobnosti, ponuditelj je dužan dostaviti sljedeće dokumente:

4.2.2. Dokaz o solventnosti, obrazac izdan od banke ili druge financijske institucije (SOL-2 ili BON 2 ili slično), kod koje ponuditelj ima račun. Iz istog obrasca mora biti vidljivo da ponuditelj u posljednjih 180 dana, računajući od dana objave na EOJN, nije bio u blokadi više od 7 dana. Navedeni dokazi financijske sposobnosti omogućavaju uvid u financijsku sliku poslovanja ponuditelja te se u slučaju zadovoljavanja istih smanjuje rizik financijske nelikvidnosti ponuditelja, a samim time i izvršavanja ugovornih obveza. Prilikom definiranja uvjeta, naručitelj je maksimalno vodio računa o trenutnoj gospodarskoj situaciji u Republici Hrvatskoj

Ako iz opravdanog razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti, on može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, osloniti na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršavanje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja se može osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

4.3. Tehnička i stručna sposobnost ponuditelja, te dokumenti kojima dokazuju sposobnost

Ponuditelj mora priložiti sljedeće dokaze kako bi dokazao svoju tehničku i stručnu sposobnost:

Popis zaposlenika Ponuditelja, koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave sa sljedećim podacima: ime i prezime, stručna sprema, ukupni radni staž, radni staž na poslovima vezanim uz SAP te iskustvo na sličnim projektima. Popis mora biti ovjeren i potpisan od strane ovlaštene osobe Ponuditelja.

Navedeni zaposlenici koji će sudjelovati u realizaciji predmeta nabave trebaju imati SAP certifikat kao potvrdu stručne osposobljenosti za sljedeće funkcionalnosti:

- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP PSAS (Public Sector Accounting Solutions),
- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP FI (Financial Accounting),
- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP BI (Business Intelligence),

- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP MM (Material Management),
- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP HR (Human Resources),
- najmanje dva zaposlenika a s položenim certifikatom za SAP ABAP (Advanced Business Application Programming),
- najmanje dva zaposlenika s položenim certifikatom za SAP BC (Basic Component).

Dodatno jedna od stručnih osoba Ponuditelja mora imati certifikat izdan od jedne od dvije međunarodno priznate institucije za upravljanje projektima: PMI (Project Management Institute) ili IPMA (International Project Management Association).

Gospodarski subjekt može se, po potrebi, osloniti na sposobnost drugih subjekata bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati Naručitelju da će imati na raspolaganju resurse nužne za izvršenje ugovora, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu (u obliku ugovora, sporazuma ili nekog drugog pravovaljanog dokaza na rok pružanja usluga koji su predmet ove nabave). Pod istim uvjetima, zajednica natjecatelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice natjecatelja, podizvoditelja ili drugih subjekata.

4.3.1. Popis značajnih ugovora kao uvjet tehničke i stručne sposobnosti

Popis ugovora o istim ili sličnim uslugama izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini.

Popis ugovora sadrži iznos, predmet ugovora, datum pružene usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je druga ugovorna strana naručitelj u smislu Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14- OUSRH), popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno pruženoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Potvrda o urednom ispunjenju ugovora navedenih u Popisu ponuditelja mora sadržavati sljedeće podatke (Dodatak 5. Dokumentacija za nadmetanje):

1. naziv druge ugovorne strane,
2. predmet ugovora,
3. vrijednost ugovora,
4. datum pružene usluge,
5. navod da su usluge izvedene u skladu s ugovorom i da su ugovori uredno izvršeni,
6. ovjeru potvrde od strane odgovorne osobe druge ugovorne strane.

Popis ugovora mora biti ovjeren pečatom i potpisom osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta.

Potvrdama koje je priložio u svojoj ponudi, a koje su izdane ili potpisane od strane naručitelja u smislu Zakona o javnoj nabavi ili koje su izdane od privatnog subjekta ili priloženim izjavama gospodarskog subjekta o uredno izvršenim Ugovorima uz dokaz da je potvrda zatražena, ponuditelj mora dokazati da je minimalno uredno izvršio jedan (1) ili više ugovora čiji je zbrojeni iznos **jednak ili veći od procijenjene vrijednosti nabave**.

Traženi minimalni broj je uvjetovan u svrhu osiguranja potrebnog iskustva pružanja usluge provođenja (u skladu s rokovima i uvjetima) svih ključnih sastavnica navedenih u predmetu nabave Naručitelja.

4.3.2. Potvrda proizvođača o statusu partnera

Potvrdu od trgovačkog društva SAP d.o.o. o statusu partnerstva i izjavu SAP d.o.o. kojom potvrđuje sposobnost ponuditelja za tehničku i aplikativnu podršku i unapređenje te prodaju i održavanje SAP licenci iz predmeta nabave, a podrazumijeva i sposobnost ponuditelja da rješava specifične probleme koji to zahtijevaju uz pomoć i suradnju SAP AG-a, koja je izdana za potrebe ovog postupka javne nabave.

5. PODACI O PONUDI

5.1. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda može biti izrađena u papirnatom ili elektroničkom obliku.

Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži usluge ili izvede radove sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u Dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda sadrži:

- popunjeni, potpisan i ovjeren ponudbeni list (ukoliko se ponuda dostavlja u elektroničkom obliku, ponudbeni list se popunjava sukladno obrascu Elektroničkog oglasnika javne nabave),
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- dokumente kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja,
- jamstvo za ozbiljnost ponude,
- popunjen, potpisan i ovjeren ponudbeni troškovnik ili troškovnik u .xlsx formatu ukoliko se ponuda podnosi u elektroničkom obliku,
- izjavu o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja i podatke iz članka 14. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH),
- ostale dokumente i podatke tražene u Dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Dijelovi ponude kao što su uzorci, katalozi, mediji za pohranjivanje podataka i slično koji ne mogu biti uvezani ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude.

Ponuda se dostavlja u izvorniku.

5.1.1. Ponuda u papirnatom obliku

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (primjerice katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati. Ponude se pišu neizbrisivom tintom.

Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova (npr. jamstvenikom-vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom ili utisnutim žigom). Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

U roku za dostavu ponude Ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisano izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je i/ili od nje odustati.

Ako je dostavljena izmjena i/ili dopuna ponude, ona se upisuje u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Ponuda se u tom slučaju smatra zaprimljenom u trenutku zaprimanja posljednje izmjene i/ili dopune.

Ako zbog izmjene ponude ili dopune ponude proiziđe nova ukupna cijena, ona se također mora navesti.

Nova ponuda mora biti pripremljena, zapečaćena, obilježena i dostavljena (predana) u skladu s uputama za pripremu i podnošenje ponuda ove dokumentacije za nadmetanje.

5.1.2. Ponuda u elektroničkom obliku

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, nastavljajući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova. Ako je ponuda izrađena od više dijelova ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Ako se ponuda dostavljena elektroničkim putem sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponude uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa.

Ako iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, ponuditelj može ostale dijelove ponude sastaviti i u formatu dokumenata koji se kao takvi ne mogu potpisati naprednim elektroničkim potpisom te ih dostaviti odvojeno od ponude. U tom slučaju te u slučaju kada ponuditelj uz elektroničku ponudu u papirnatom obliku dostavlja dokumente, potvrde i izjave koje ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj je obavezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokument odnosi.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz Dokumentacije za nadmetanje, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente te ih pohraniti u elektroničkom obliku – u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, a troškovnik se prilaže u obliku koji je naručitelj stavio na raspolaganje i koji je sastavni dio Dokumentacije za nadmetanje.

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“. Uvez ponude, sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi, i sl.). Ukoliko je predmet nabave podijeljen na grupe, uvez ponude sadrži onoliko ponudbenih listova za koliko grupa predmeta nabave ponuditelj predaje ponudu.

Uvez ponude obvezno je digitalno potpisati upotrebom naprednog elektroničkog potpisa. Priložena ponuda se nakon prilaganja automatski kriptira te do podataka iz predane elektroničke ponude nije moguće doći prije isteka roka za dostavu ponuda, odnosno, javnog otvaranja ponuda.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku, odvojeno od elektroničke dostave ponude, u papirnatom obliku. Izvornik jamstva za ozbiljnost ponude se dostavlja u plastičnom omotu (npr. uložni fascikl) koji mora biti zatvoren (npr. naljepnicom). Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.). Jamstvo u plastičnom omotu se dostavlja naručitelju preporučenom poštom ili neposredno u zatvorenoj omotnici na kojoj su navedeni podaci kako je prikazano u nastavku.

Ponuditelj: obavezno unijeti podatke

Adresa: obavezno unijeti podatke

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet
Josipa Marohnića 5
10 000 Zagreb**

**Otvoreni postupak javne nabave:
CARNet IPIS sustav**

Ev. broj 16-16-MV-OP

NE OTVARAJ

5.2. Način dostave ponude

5.2.1. Ponuda u papirnatom obliku

Ponuda se dostavlja putem pošte ili se predaje neposredno na adresi naručitelja, u zatvorenoj omotnici.

Ponuditelj samostalno određuje način dostave ponude i sam snosi rizik eventualnog gubitka odnosno nepravovremene dostave ponude.

Na omotnici ponude mora biti naznačeno:

Ponuditelj: obavezno unijeti podatke

Adresa: obavezno unijeti podatke

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet
Josipa Marohnića 5
10 000 Zagreb**

**Otvoreni postupak javne nabave:
CARNet IPIS sustav**

Ev. broj 16-16-MV-OP

NE OTVARAJ

U roku za dostavu ponude ponuditelj može dodatnom, pravovaljano potpisanom izjavom izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Izmjena ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda.

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.2.2. Ponuda u elektroničkom obliku

Elektronička dostava ponuda provodi se putem Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske, nastavljajući se na elektroničku objavu poziva na nadmetanje te na elektronički pristup dokumentaciji za nadmetanje.

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

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine broj 10/02, 80/08 i 30/14) i ostalih podzakonskih propisa, prije dostave svoje ponude, ponuditelj je obavezan ponudu potpisati uporabom naprednog elektroničkog potpisa koji u toj prilici ima istovjetnu pravnu snagu kao vlastoručni potpis ovlaštene osobe i otisak službenoga pečata na papiru zajedno.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebne za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ponuda se kreira putem Elektroničkog oglasnika javne nabave. Ukoliko se ponuda dostavlja u elektroničkom obliku preferirani format priloženih datoteka je PDF (Portable Document Format) inačice 1.3 ili novije. Ukoliko se koristi drugi format, isti mora biti opće raspoloživi format za dokumente koji se može sigurno potpisati korištenjem naprednog elektroničkog potpisa, a Ponuditelj mora navesti web-poveznice prema javno dostupnim preglednicima koje je moguće preuzeti i koristiti bez naknade. Papirnate izvornike potrebno je skenirati na način da sve stranice budu sadržane u jednoj datoteci (višestranični, *multi page*). Elektroničke potvrde i izjave moraju biti ovjerene naprednim elektroničkim potpisom.

Ako se elektronički dostavljena ponuda sastoji od više dijelova, ponuditelj osigurava sigurno povezivanje svih dijelova ponuda uz primjenu naprednog elektroničkog potpisa. S tim u vezi, troškovnik koji je priložen uz dokumentaciju za nadmetanje ponuditelj ne mora dodatno ovjeravati elektroničkim potpisom.

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.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude koja se ovjerava vremenskim žigom 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, elektronički dostavljene ponude pohraniti će Elektronički oglasnik javne nabave Republike Hrvatske na način koji omogućava čuvanje integriteta podataka i pristup integriranim verzijama dokumenata uz istovremenu mogućnost pohrane kopije dokumenata u vlastitim arhivima naručitelja.

Ključni koraci koje gospodarski subjekt mora poduzeti, odnosno, tehnički uvjeti koje mora ispuniti kako bi uspješno predao elektroničku ponudu su sljedeći:

- gospodarski subjekt se u roku za dostavu ponuda, u ovom postupku javne nabave, prijavio/registirao u Elektroničkom oglasniku javne nabave kao zainteresirani gospodarski subjekt pri čemu je upisao važeću adresu e-pošte za razmjenu informacija s naručiteljem putem Elektroničkog oglasnika javne nabave;
- gospodarski subjekt je svoju ponudu ispravno potpisao naprednim elektroničkim potpisom upotrebom važećeg digitalnog certifikata (u Republici Hrvatskoj FINA je za sada jedini registrirani izdavatelj digitalnih certifikata);
- gospodarski subjekt je putem Elektroničkog oglasnika javne nabave dostavio ponudu u roku za dostavu ponuda.

Ako ponudu predaje gospodarski subjekt čije je sjedište izvan Europske unije, u ponudi je obvezan priložiti podatke o ovlaštenom izdavatelju digitalnih potpisnih certifikata iz zemlje sjedišta gospodarskog subjekta.

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

Detaljne upute vezano za elektroničku dostavu ponuda dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi <https://eojn.nn.hr/Oglasnik>.

Ako pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, naručitelj prihvaća dostavu u papirnom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih naručitelju nisu dostupni za izravnu uporabu.

Također, ponuditelji u papirnatom obliku, u roku za dostavu ponuda, dostavljaju dokumente drugih tijela ili subjekata koji su važeći samo u izvorniku, ako ih elektroničkim sredstvom nije moguće dostaviti u izvorniku, poput jamstava za ozbiljnost ponude.

U slučaju kada ponuditelj, uz elektroničku dostavu ponuda, u papirnatom obliku dostavlja određene dokumente koji ne postoje u elektroničkom obliku, ponuditelj ih dostavlja u zatvorenoj poštanskoj omotnici na kojoj je obvezan naznačiti na koji postupak javne nabave i na koju ponudu se odvojeni dokumenti odnose te takva omotnica sadrži sve tražene podatke, s dodatkom „dio/dijelovi ponude koji se dostavlja/ju odvojeno“, a kako slijedi u nastavku.

Ponuditelj: obavezno unijeti podatke

Adresa: obavezno unijeti podatke

**Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet
Josipa Marohnića 5
10 000 Zagreb**

**Otvoreni postupak javne nabave:
CARNet IPIS sustav**

Ev. broj 16-16-MV-OP

NE OTVARAJ

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj ili šalje poštom (preporučena pošiljka) ili predaje neposredno.

U slučaju dostave dijela/djelova ponude odvojeno u papirnatom obliku, kao vrijeme dostave ponude uzima se vrijeme zaprimanja ponude putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ako ponuditelj ponudu dostavlja elektroničkim putem, nije potrebno dostavljati presliku ponude na mediju za pohranjivanje podataka.

Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

Učitavanjem i spremanjem novog uveza ponude u Elektronički oglasnik javne nabave, Naručitelju se šalje nova izmijenjena / dopunjena ponuda.

Odustajanje od ponude ponuditelj vrši na isti način kao i predaja ponude, u Elektroničkom oglasniku javne nabave, odabirom na mogućnost – „Odustajanje“.

5.3. Način određivanja cijene ponude

Cijene u ponudi moraju biti izražene u kunama i to bez PDV-a za cjelokupni predmet nabave.

U cijenu ponude bez PDV-a moraju biti uračunati svi troškovi i popusti, ako ih ponuditelj daje.

Cijena ponude piše se brojkama.

Ponuđene cijene su nepromjenjive za vrijeme trajanja ugovora o javnoj nabavi.

5.4. Kriterij odabira ponude

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena.

5.5. Jezik i pismo na kojem se dostavlja ponuda

Ponuda mora biti napisana na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Svi dijelovi ponude osim certifikata moraju biti dostavljeni na hrvatskom jeziku. Ukoliko je priložen izvorni dokument na stranom jeziku uz njega je ponuditelj dužan priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

5.6. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je šezdeset (60) dana od dana otvaranja ponuda.

Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

6. OSTALE ODREDBE

6.1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja (čl. 14. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH)).

Svaki gospodarski subjekt član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti dokaze o svojoj pravnoj i poslovnoj sposobnosti iz t. 4.1.1. ove Dokumentacije za nadmetanje. Financijska, tehnička i stručna sposobnost dokazuju se kumulativno (u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi).

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti priložena Izjava o solidarnoj odgovornosti zajednice ponuditelja koja sadrži i podatke iz čl. 14. st. 2. Zakona (obrazac Izjave nalazi se u Dodatku 3 ove Dokumentacije za nadmetanje). Odgovornost ponuditelja iz zajedničke ponude je solidarna.

6.2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje

Sukladno čl. 86. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH) ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

1. naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja i
2. predmet, količinu, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi. Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podizvoditelj naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

Kada se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su i:

1. naziv ili tvrtka, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo) i broj računa podizvoditelja i
2. predmet, količina, vrijednost podugovora i postotni dio ugovora o javnoj nabavi koji se daje u podugovor.

Navedeni podaci su obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelj mora svom računu odnosno situaciji obvezno priložiti račune odnosno situacije svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

6.3. Jamstva

Jamstvo za ozbiljnost ponude - ponuditelj obavezno uz ponudu prilaže dokaz da je položio jamstvo u visini od 10.000,00 kuna i to:

- Jamstvo u obliku bankovne garancije ili
- Bjanko zadužnica ili

- Vlastita, akceptirana mjenica s klauzulom "bez protesta". Mjenica mora biti ovjerena potpisom i žigom na sljedećim mjestima: trasat, trasant i izjava "bez protesta".

Umjesto dostavljanja gore navedenih oblika jamstava, ponuditelj ima mogućnost dati novčani polog u traženom iznosu. Polog se u odgovarajućem iznosu uplaćuje u korist jedinstvenog računa Državnog proračuna IBAN: HR1210010051863000160. Pod svrha/opis plaćanja potrebno je navesti da se radi o jamstvu za ozbiljnost ponude, navesti evidencijski broj nabave Naručitelja te navesti sljedeći model i poziv na broj: model: 64, poziv na broj poziv na broj: 9725-21852-OIB (ponuditelj navodi svoj OIB). Polog mora biti evidentiran na računu Naručitelja u trenutku isteka roka za dostavu ponuda. Dokaz o uplati novčanog pologa ponuditelj je dužan priložiti u ponudi.

Ponuditelj mora dostaviti dokaz o uplaćenom novčanom pologu na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, pri čemu se dokazom smatraju i neovjerene preslike ili ispisi provedenih naloga za plaćanje, uključujući i onih izdanih u elektroničkom obliku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude naručitelj će zadržati i naplatiti u slučaju:

- odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti,
- dostavljanja neistinitih podataka u smislu članka 67. stavka 1. točke 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)
- nedostavljanja izvornika ili ovjerenih preslika sukladno članku 95. stavku 4. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH)
- odbijanja potpisivanja ugovora o javnoj nabavi odnosno,
- nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

Ukoliko se dostavlja ponuda u elektroničkom obliku, jamstvo banke za ozbiljnost ponude potrebno je dostaviti kako je definirano u točki 5.1.2. ove Dokumentacije za nadmetanje.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora u slučaju povrede ugovornih obveza – ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu izjavu (obrazac izjave nalazi se u Dodatku 4 Dokumentacije za nadmetanje) kojom izjavljuje da će, u slučaju odabira njegove ponude, prilikom sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza u obliku bankarske garancije.

Bankarska garancija mora biti bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“, u visini od 10% (deset posto) od ukupne vrijednosti ugovora s pripadajućim PDV-om, **s rokom važenja 30 dana dužim od ugovorenog roka.**

Ukoliko se tijekom provedbe ugovora promijeni trajanje provedbe, nužno je sukladno prethodnom odlomku promijeniti i rok važenja garancije.

Bankarska garancija za uredno ispunjenje ugovora će se protestirati (naplatiti) u slučaju povrede ugovornih obveza.

6.4. Dostava i otvaranje ponuda

Dokumentacija za nadmetanje stavljena je na raspolaganje putem Elektroničkog oglasnika javne nabave: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/#izbornik=popis-objava> te na web stranici naručitelja koja glasi: http://www.carnet.hr/o_carnetu/javna_nabava.

Rok za dostavu ponuda bez obzira na način dostave je najkasnije **do 24.05.2016. godine, u 10:00 sati.**

Javno otvaranje ponuda je **24.05.2016. godine u 10:00 sati.**

Javno otvaranje ponuda obaviti će se u poslovnim prostorima naručitelja.

Ponuda pristigla nakon isteka roka za dostavu ponuda ne otvara se i obilježava kao zakašnjelo pristigla ponuda. Zakašnjela ponuda se odmah vraća ponuditelju koji ju je dostavio.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlaštene predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo predstavnici naručitelja i ovlaštene predstavnici ponuditelja uz uvjet da posjeduju dokument za identifikaciju i pisano ovlaštenje, osim za direktora – upravu (zakonskog zastupnika) što se dokazuje s izvodom upisa u sudski ili drugi odgovarajući registar.

Dostava ponuda dopuštena je u elektroničkom ili u papirnatom obliku, a sastavlja se jedinstven upisnik o zaprimanju ponuda u koji se prvo upisuju elektronički pristigle ponude prema redoslijedu zaprimanja, a zatim ostale ponude prema redoslijedu zaprimanja. Ponude se otvaraju prema rednom broju iz upisnika o zaprimanju ponuda.

6.5. 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.

6.6. Donošenje odluke o odabiru

Naručitelj se obvezuje donijeti odluku o odabiru u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

6.7. Rok, način i uvjeti plaćanja

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

Naručitelj ne predviđa plaćanje predujma (avansa).

6.8. Uputa o pravnom lijeku

Ponuditelj u postupku javne nabave, kao i svaki drugi gospodarski subjekt koji ima pravni interes, može tražiti zaštitu svojih prava pred Državnom komisijom za kontrolu postupaka javne nabave, protiv odluke, radnje, propuštanja radnje naručitelja koju je trebalo obaviti na temelju Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURS), te postupaka na koje se mora primijeniti Zakon o javnoj nabavi.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, Zagreb. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku. Žalba se dostavlja neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obavezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način. Pravodobnost žalbe utvrđuje Državna komisija.

Žalba se izjavljuje u roku od pet dana u postupcima male vrijednosti, i to od dana:

- objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
- objave izmjene Dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,

- otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom vezanom za dokumentaciju za nadmetanje, te na postupak otvaranja ponuda,
- primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene i odabira ponuda odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave, sukladno odredbi čl. 146. st. 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH) nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

6.9. Tajnost Dokumentacije za nadmetanje

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 jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke i cijeni ponude.

6.10. Izvornici ili ovjerene preslike traženih dokumenata u Dokumentaciji za nadmetanje

Sukladno čl. 95. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH) nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, javni naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi. Ako je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjereoju preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

7. DODATAK 1 – TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

Opis predmeta nabave

Predmet otvorenog postupka nabave je usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava.

Opis sadašnjeg stanja

Integrirani poslovno-informacijski sustav CARNet-a podržan je SAP aplikativnim rješenjem (SAP IPIS CARNet sustav).

SAP IPIS CARNet sustav obuhvaća poslovne procese financijskog i proračunskog računovodstva, nabave, upravljanja osnovnim sredstvima, upravljanje putovanjima, upravljanja ljudskim resursima, pripadajući izvještajno-analitički sustav.

Kroz sustav su integrirane poslovne funkcionalnosti praćenja i realizacije proračunskih sredstava. Sustav je u produktivnom radu temeljem kojeg je utvrđena potreba za pružanjem konkretnih konzultantskih usluga podrške koje su detaljno specificirane u nastavku.

Implementirane SAP funkcionalnosti

- Financijsko računovodstvo (FI),
- Proračunsko računovodstvo (FM),
- Upravljanje imovinom (AA),
- Upravljanje ljudskim resursima (HR),
- Upravljanje materijalima i nabavom (MM),
- Upravljanje projektima, programima i kontroling (PS/CO),
- Izvještajno-analitički sustav (BW),
- Upravljanje putovanjima (TM),
- Integracija SAP CARNet sustava sa IPIS MZOS sustavom,
- Integracija SAP CARNet sustava sa SDR sustavom Ministarstva financija RH.

Temeljem povećanja opsega posla i posljedično povećanog broja korisnika sustava te radi usklađivanja broja korisnika s brojem stvarno korištenih SAP licenci, CARNet je donio odluku o nabavi broja SAP licenci potrebnih za navedeno usklađenje.

CARNet trenutno raspolaže sa:

1 SAP ERP paketom (5 SAP ERP profesionalnih korisnika),

4 SAP ERP profesionalna korisnika,

1 SAP ERP ograničeno profesionalnim korisnikom,

Software engine – obračun plaća za 500 zaposlenika (mySAP Business Payroll Processing licence).

Temeljem obavljenih mjerenja broja korisnika sustava, utvrđeno je da je za redovito funkcioniranje sustava potrebno dokupiti 5 SAP ERP profesionalnih korisnika i 10 SAP BusinessObject BI, Edge editions korisnika stoga CARNet provodi ovaj postupak nabave.

Kako CARNet koristi SAP licence za korištenje SAP poslovnog sustava, ne može se nabaviti drugi tip licenci jer bi licence nabavljene od drugog proizvođača imale drugačije karakteristike koje bi mogle dovesti do nerazmjernih tehničkih poteškoća u funkcioniranju i održavanju postojećeg sustava.

Verzije operativnog sustava i aplikacije CARNet-a

SAP ERP aplikacija verzije 6.00, EhP3 pokrenuta je na operativnom sustavu Linux RedHat,

SAP BI verzija 7.0 pokrenut je na operativnom sustavu Linux RedHat,

Verzija GUI-a je 730,

Sustav koristi bazu podataka Oracle 10.2.

Lokacija SAP CARNet sustava

Serverska instalacija SAP sustava nalazi se na lokaciji PCK.

Klijentska računala se nalaze u CARNet-ovim prostorima na lokaciji Josipa Marohnića 5, Zagreb.

Za komunikaciju klijentskih računala i SAP sustava koristi se CARNet mreža.

Naručitelj će u pisanom obliku potvrditi prihvaćanje implementiranih promjena, metodologije, rezultate provjere i pripadajuću dokumentaciju.

Po prihvaćanju implementiranih promjena, metodologije i rezultata provjere Naručitelj će izdati Ponuditelju nalog za transport izvršenih promjena iz testne u produkcijsku instancu SAP IPIS CARNet.

Način pružanja usluge

Ponuditelj će pomoći savjetima, preporukama i analizom Naručitelju prilikom definiranja novih zahtjeva za prilagodbom SAP IPIS CARNet sustava.

Ponuditelj će aktivnosti iz poglavlja „Tehnička i aplikativna podrška“ izvršavati svakodnevno i dokumentirati na mjesečnoj razini u obliku Mjesečnog izvještaja aktivnosti.

Ponuditelj će za aktivnosti iz poglavlja „Tehnička i aplikativna podrška“ točka primati zahtjeve od Naručitelja obavezno elektroničkim putem te će pri tome voditi evidenciju koja mora sadržavati sljedeće podatke:

- ime i prezime podnositelja zahtjeva
- datum prijema zahtjeva
- opis zahtjeva
- ime i prezime izvršitelja zahtjeva
- opis izvršenih promjena
- šifre/naziv modula aplikacije koje su mijenjane
- šifra/naziv dokumentacije sustava koju promjena zahvaća, da li se dokumentacija mijenja te datum promjene dokumentacije
- naputak za provjeru krajnjim korisnicima ako je potreban
- datum početka rada
- datum završetka rada
- šifra pozicije posla iz Ugovora s Izvođačem
- broj utrošenih sati.

Ponuditelj će po izvršenim prilagodabama sustava izvršiti provjeru izvršenih promjena prema prethodno napravljenom planu provjere i dostaviti Naručitelju metodologiju i rezultate provjere u pisanom obliku.

Prebacivanjem izvršenih promjena iz razvojne u testnu instancu SAP sustava Ponuditelj će omogućiti Naručitelju provjeru funkcionalnosti izvršenih promjena.

Ponuditelj će evidentirati ima li odgovarajuća promjena za posljedicu promjenu dokumentacije sustava, i ukoliko je potrebno ažurirati dokumentaciju sustava.

Ponuditelj će izvršiti školovanje ključnih korisnika za nove implementirane funkcionalnosti.

Naručitelj će u pisanom obliku potvrditi prihvaćanje implementiranih promjena, metodologije, rezultate provjere i pripadajuću dokumentaciju.

Po prihvaćanju implementiranih promjena, metodologije i rezultata provjere Naručitelj će izdati Ponuditelju nalog za transport izvršenih promjena iz testne u produkcijsku instancu SAP IPIS CARNet.

Odzivno vrijeme

Uslugu je potrebno pružati u pravilu u razdoblju radnog vremena (vremena djelovanja) Naručitelja: radnim danom od 8:00 do 17:00 sati.

Odzivno vrijeme je definirano kao vrijeme unutar kojeg se Ponuditelj obvezuje pristupiti otklanjanju problema, prijavljenih na odgovarajući način od kontakt osobe Naručitelja.

Odzivno vrijeme definira se ovisno o kategoriji prijavljenog problema.

Izvan vremena djelovanja, a u slučaju dodatnog zahtjeva Naručitelja za kratkotrajnim produljenjem vremena djelovanja, Ponuditelj se obvezuje osigurati odzivno vrijeme, jednako kao unutar vremena djelovanja. U tom slučaju, kratkotrajno produženje vremena djelovanja mora biti najavljeno barem pet (5) radnih dana unaprijed, osim za poslove vezane uz pripremu proračunskih dokumenata, kad mora biti najavljeno barem jedan (1) dan unaprijed.

Odzivno vrijeme i deklarirano vrijeme rješavanja za kategorije problema „Visoki, Srednji i Niski“ su:

- Visoki: vrijeme odziva je 1 min/2 sata,
- Deklarirano vrijeme rješavanja je 10 sati (sljedeći radni dan),
- Srednji: vrijeme odziva je 4 sata/7 sati,
- Deklarirano vrijeme rješavanja je 3 dana,
- Niski: vrijeme odziva je 12 sati/23sata,
- Deklarirano vrijeme rješavanja je tjedan, 3 mjeseca, 6 mjeseci-ovisno o vrsti problema.

Tehnička i aplikativna podrška SAP IPIS CARNet

Tehnička i aplikativna podrška odnosi se na poslove održavanja postojećeg SAP IPIS CARNet sustava prema specifikaciji u nastavku:

Update SAP softvera i uklanjanje grešaka u softveru:

- Instalacija zakrpi/SAP Nota i zakrpi SW baze,
- Provjera rada sustava nakon instalacija zakrpi ili drugih promjena parametara sustava na kojem se pokreću SAP sustavi,

- Uklanjanje grešaka u aplikaciji.

Sistemska održavanje:

- Praćenje rada sustava i uočavanje mogućih problema u radu sustava te preporuke, intervencije i podešavanja na sustavu temeljene na praćenju rada sustava,
- Periodički nadzor svih komponenta (analiza logova, health check i slično) te analiza i prikupljanje podataka o stanju i performansama u svrhu poboljšanja rada sustava,
- Praćenje sustava upozorenja i obavještanja (*Alert monitor* – transakcija RZ20),
- Praćenje pristupa korisnika sustavu i resursima (*Logging, Auditing*),
- Nadziranje uloga za potrebe autorizacijskog sustava,
- Izrada novih te ažuriranje i nadgledanje postojećih uloga,
- Praćenje sistemskog loga,
- Praćenje funkcionalnosti transportnog sustava,
- Nadzor rada SAPROUTER-a,
- Stavljanje sustava u funkciju u slučaju havarije (*Disaster Recovery*),
- Definiranje i praćenje politike *back-up-a*,
- Analiza baze (tendencija rasta, zapunjenost tablica),
- Definiranje parametara neophodnih za instalaciju baze,
- Optimizacija odgovarajućih konfiguracijskih parametara temeljem praćenja performansi baze,
- Podrška prilikom proširenja sklopovske opreme, promjene tehničke prirode, na primjer promjena opreme ili operativnog sustava.

Izmjene softvera zbog promjena poslovnih procesa (SDR-a ili MZOS-a):

- Promjene poslovne prirode iz domene zakonske regulative, poslovne prakse i poslovnih procesa MZOS-a i SDR-a,
- Redizajn izvještajnog sustava s ciljem racionalizacije postojećih izvještaja,
- Izradu novih izvještaja.

Pomoć korisnicima pri korištenju softvera:

- Pripremu sustava za izradu proračuna CARNet-a,
- Limiti, na primjer omogućiti restriktivnu ulogu limita,
- Podršku pri izradi proračuna,
- Podršku pri izradi eventualnog rebalansa proračuna,
- Podrška proračunskom kalendaru,
- Zatvaranje/Otvaranje proračunske godine,
- Simulacije, omogućiti korisnicima samostalnu izradu verzija simulacije proračuna,
- Pomoć pri ispravljanju nastalih grešaka od strane korisnika na transakcijskom SAP IPIS CARNet sustavu,

- Nadgledanje komunikacije sa strane SAP IPIS CARNet sustava sa drugim sustavima koji izmjenjuju podatke sa SAP IPIS CARNet sustavom,
- Podrška vezana uz redovan rad transakcijskog sustava,
- Podršku vezanu uz redovan rad BW-izvještajnog sustava,
- Dodatno školovanje za ključne korisnike za korištenje BW izvještajnog sustava,
- Dodatno školovanje za ključne korisnike za korištenje R/3 transakcijskog sustava,
- Dodatno školovanje za ključne korisnike za korištenje autorizacijskog sustava,
- Nadopunjavanje/ažuriranje korisničke dokumentacije za ključne korisnike.

Unapređenje SAP IPIS CARNet sustava

Unapređenje SAP IPIS CARNet sustava odnosi se na poslove prema specifikaciji u nastavku:

- Migracija postojeće SAP IPIS CARNet instalacije na DB2/Linux/IBM Power konfiguraciju:
 - Priprema migracije ERP i BW linije (razvojno-testni, produkcija), Solution Managera,
 - Migracija razvojnog sustava ERP i BW linije, Solution Managera,
 - Testna migracija produkcijskog sustava ERP i BW linije,
 - Migracija produkcijskog sustava ERP i BW linije.

NAPOMENA:

Realizacija specifičnih poslova tehničke i aplikativne podrške bit će predmetom isporuke svih ugovora sklopljenih temeljem Okvirnog sporazuma, a poslovi vezani uz unapređenje SAP IPIS CARNet sustava bit će definirani pojedinim ugovorom na temelju sklopljenog Okvirnog sporazuma (tijekom izvođenja projekta).

Nabava SAP licenci

Kupnja SAP licenci obuhvaća sljedeće:

5 SAP ERP profesionalnih korisnika,

10 SAP BusinessObject BI, Edge editions korisnika.

Održavanje SAP licenci

Održavanjem SAP licenci obuhvaćeno je sljedeće:

25 korisnika

- 1 SAP ERP paket (5 SAP ERP profesionalnih korisnika),
- 4 SAP ERP profesionalna korisnika,
- 1 SAP ERP ograničeno profesionalni korisnik,
- 5 SAP ERP profesionalnih korisnika,
- 10 SAP BusinessObject BI, Edge editions korisnika.

Software engine

- Obračun plaća za 500 zaposlenika (mySAP Business Payroll Processing licence).

Održavanje sustava

Fizički pristup produkcijskom sustavu mora se najaviti i biti odobren od Naručitelja. Održava li djelatnik Ponuditelja udaljeno sustav mora imati otvoren korisnički račun za udaljeni pristup informacijskom sustavu SAP SAP IPIS CARNet. Prije svakog pristupanja informacijskom sustavu SAP IPIS CARNet udaljenim putem djelatnik Ponuditelja mora dostaviti Zahtjev za udaljeni pristup informacijskom sustavu SAP IPIS CARNet. Više djelatnika Ponuditelja ne smije koristiti isti račun za pristup sustavu. Za svaki pojedinačni udaljeni pristup Ponuditelj mora javiti vrijeme početka i trajanja VPN konekcije.

Pohrana (Back-up)

Ponuditelj mora specificirati podatke i smještaj podataka koji će biti pohranjeni redovnim provođenjem pohrane prema proceduri Naručitelj.

Plan oporavka u slučaju prekida rada sustava

Ponuditelj mora dostaviti plan oporavka u slučaju prekida rada sustava. Osim samog plana Ponuditelj mora dostaviti: proceduru obnove sustava na zamjenskom poslužitelju i instalacijske medije. Obaveza Ponuditelja je dostaviti dokumentiran dokaz o prihvaćenom vlastitom planu djelovanja kojim se osigurava neprekinutost vlastitih radnih procesa odnosno oporavak od katastrofe.

8. DODATAK 2 – PONUDBENI LIST**PONUDBENI LIST
ev. br. 16-16-MV-OP**

Predmet nabave: Usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava

Naručitelj:

Naziv:	Hrvatska akademska i istraživačka mreža – CARNet
Sjedište:	Zagreb, Josipa Marohnića 5

Ponuditelj:

Naziv i sjedište ponuditelja:	
Adresa:	
Naziv i sjedište nositelja zajedničke ponude: <i>(ispuniti ako se radi o zajednici ponuditelja)</i>	
Broj ponude:	
Datum ponude:	
OIB:	
Broj računa (IBAN):	
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (DA ili NE)	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba:	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Član zajednice ponuditelja ovlašten za komunikaciju s naručiteljem:	

Podaci o članu zajednice ponuditelja

(ispunjava se u slučaju ako se radi o zajednici ponuditelja; priložena tablica ispunjava se za svakog člana zajednice zasebno; koliko ima članova, toliko je potrebno napraviti tablica)

Naziv člana zajednice ponuditelja:	
Sjedište člana zajednice ponuditelja:	
Adresa:	
OIB:	
Broj računa (IBAN):	
Član zajednice je u sustavu PDV-a (DA ili NE)	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa za e-pošte:	
Kontakt osoba člana zajednice:	
Broj telefona:	
Broj faksa:	

Podaci o podizvoditeljima i podataka o dijelu ugovora koji se daje u podugovor
(ispunjava se samo u slučaju ako se dio ugovora daje u podugovor; priložena tablica ispunjava se za svakog podizvoditelja; koliko ima podizvoditelja, toliko je potrebno napraviti tablica)

Naziv podizvoditelja:	
Sjedište podizvoditelja:	
Adresa:	
OIB:	
Broj računa (IBAN):	
Podizvoditelj je u sustavu PDV-a (DA ili NE)	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Kontakt osoba:	
Broj telefona:	
Broj telefaksa:	
Dio ugovora koji se daje u podugovor:	
Dio predmeta nabave koji izvršava podizvoditelj:	
Količina dijela predmeta nabave koji izvršava podizvoditelj:	
Vrijednost u kn bez PDV-a dijela predmeta nabave koji izvršava podizvoditelj:	
Postotni dio dijela predmeta nabave koji izvršava podizvoditelj:	

Cijena ponude

Cijena bez PDV-a:										„		
PDV:										„		
Cijena s PDV-om:										„		

Rok valjanosti ponude:	60 (šezdeset) dana od datuma otvaranja ponuda, te će ona ostati obvezna za nas i može biti prihvaćena u bilo koje vrijeme prije isteka tog razdoblja.
------------------------	---

Ovime prihvaćamo sve opće i posebne uvjete nadmetanja propisane predmetnom Dokumentacijom za nadmetanje. Proučivši dokumentaciju za otvoreni postupak nabave usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava izjavljujemo da prihvaćamo sve opće i posebne uvjete predmetnog nadmetanja što potvrđujemo potpisom i pečatom.

U _____, dana _____ 2016. god.

Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja:	
Vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja i pečat:	

9. DODATAK 3 – IZJAVA O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI

Sukladno točki 6.1. Dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava, ev. broj: 16-16-MV-OP, te čl. 14. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju sljedeću

IZJAVU O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ZAJEDNIČKIH PONUDITELJA
kojom izjavljujemo da:

Naziv člana zajednice ponuditelja:	
Sjedište člana zajednice ponuditelja:	
OIB:	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Broj telefona:	
Dio predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Količina dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Vrijednost u kn bez PDV-a dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Postotni dio dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	

Naziv člana zajednice ponuditelja:	
Sjedište člana zajednice ponuditelja:	
OIB:	
Adresa za dostavu pošte:	
Adresa e-pošte:	
Broj telefona:	
Dio predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Količina dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Vrijednost u kn bez PDV-a dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	
Postotni dio dijela predmeta nabave koji izvršava član zajednice ponuditelja:	

kao članovi zajednice ponuditelja solidarno odgovaramo naručitelju za uredno ispunjenje ugovora u slučaju odabira naše ponude.

U _____, dana _____ 2016. god.

Članovi zajednice ponuditelja: (u prvi stupac upisati ime, prezime i funkciju ovlaštenih osoba za zastupanje, u drugi stupac vlastoručni potpis i pečat)	

NAPOMENA: Po potrebi dodati odgovarajući broj tablica sukladno broju zajedničkih ponuditelja ili izbrisati suvišne.

10. DODATAK 4 – IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA

Naručitelj:	Hrvatska akademska i istraživačka mreža - CARNet
Predmet nabave:	Nabava usluga tehničke, aplikativne podrške i unapređenje CARNet IPIS sustava, te usluge nabave i SAP Enterprise podrške i održavanja SAP licenci za potrebe SAP IPIS CARNet sustava
Ev. broj:	16-16-MV-OP

IZJAVA PONUDITELJA O DOSTAVI JAMSTVA ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA U SLUČAJU POVREDE UGOVORNIH OBVEZA

Ponuditelj:	
	(Naziv ponuditelja, adresa, OIB)

izjavljuje sljedeće:

- da će, ukoliko njegova ponuda bude odabrana za sklapanje ugovora, dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza, u obliku garancije banke;
- da će garancija banke biti bezuvjetna, na „prvi poziv“ i „bez prigovora“, u visini od 10% (deset posto) ugovorene sveukupne cijene s pripadajućim PDV-om;
- da će garanciju banke za uredno ispunjenje ugovora za slučaj povrede ugovornih obveza predati prilikom potpisa ugovora o javnoj nabavi;
- da je suglasan da će se garancija banke za uredno ispunjenje ugovora naplatiti u slučaju povrede ugovornih obveza.

Gore navedeno ponuditelj potvrđuje potpisom ovlaštene osobe.

U _____, dana _____ 2016. god.

Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja:
Vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja i
pečat:

11. DODATAK 5 – POPIS UGOVORA**POPIS UGOVORA**

o izvršenju usluge u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini sukladno članku 72., stavku 5., točka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13, 13/14 i 13/14-OURH)

R.br.	Naziv i sjedište druge ugovorne strane	Vrijednost ugovora	Predmet ugovora	Vrijeme i mjesto ispunjenja ugovora
Uredno izvršen ugovor ili ugovori o pružanju usluga izrade aplikacije vezanih uz predmet nabave u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri (3) godine koje prethode toj godini				
1.				
2.				

U _____, dana _____ 2016. god.

M.P.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja

12. DODATAK 6 – PONUDBENI TROŠKOVNIK**PONUDBENI TROŠKOVNIK
ev. br. 16-16-MV-OP**

Točka	Opis traženih poslova	Jedinica mjere	Planirani broj	Jedinična cijena	Cijena
1.	Tehnička podrška CARNet IPIS sustava	mjesec	24		
2.	Aplikativna podrška CARNet IPIS sustava	mjesec	24		
3.	Unapređenje CARNet IPIS sustava				
3.1.	Migracija postojeće CARNet IPIS instalacije ns DB2/Linux/IBM Power konfiguraciju	posao	1		
4.	Nadogradnja i održavanje SAP licenci				
4.1.	Kupnja SAP licenci: - 5 SAP ERP licenci-profesionalnih korisnika - 10 SAP BusinessObjects BI, Edge editions korisnika	licenca	1		
4.2.	Održavanje SAP licenci: - 5 SAP ERP licenci-profesionalnih korisnika - 10 SAP BusinessObjects BI, Edge editions korisnika	kvartal	8		
4.3.	Održavanje SAP licenci: - 1 SAP ERP paket (5 SAP ERP profesionalnih korisnika) - 4 SAP ERP profesionalnih korisnika - 1 SAP ERP ograničeno profesionalni korisnik, - Obračun plaća za 500 zaposlenika (mySAP Business Payroll Processing licence)	kvartal	8		
CIJENA (1.+2.+3.1.+4.1.+4.2.+4.3.):					
PDV:					
UKUPNA CIJENA (1.+2.+3.1.+4.1.+4.2.+4.3.):					

U _____, dana _____ 2016. god.

Ime i prezime ovlaštene osobe Ponuditelja: _____
 Vlastoručni potpis ovlaštene osobe Ponuditelja i
 pečat: _____

13. DODATAK 7 – OGLEDNI PRIMJERAK IZJAVE

Sukladno čl. 67. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14-OURH) osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta daje sljedeću

IZJAVU O NEKAŽNJAVANJU

kojom ja _____
(ime i prezime)

iz _____
(adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice: _____ izdane od PP _____

kao ovlaštena osoba za zastupanje gospodarskog subjekta: _____

(naziv, adresa i OIB gospodarskog subjekta)

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

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

b) prijevара (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevара u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mita u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mita (članak 347.) i davanje mita (članak 348.) iz Kaznenog zakona (»Narodne novine«, br. 110/97., 27/98., 50/00., 129/00., 51/01., 111/03., 190/03., 105/04., 84/05., 71/06., 110/07., 152/08., 57/11., 77/11. i 143/12.).

U _____, dana _____ 2016. god.

M.P.

Potpis ovlaštene osobe ponuditelja
