



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA



OPĆINA VIŠKOVO

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

KLASA: 360-02/24-01/45
URBROJ: 2170-35-06/07-24-3
Viškovo, 2. kolovoza 2024. godine

POZIV ZA JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

1. OPĆI PODACI

1. 1. PODACI O NARUČITELJU:

Naručitelj: Općina Viškovo
Sjedište: Vozišće 3, Viškovo
OIB: 28350474809
Broj telefona: +385 (0) 51 503 770
Internetska stranica: www.opcina-viskovo.hr
Adresa elektroničke pošte: pisarnica@opcina-viskovo.hr

1. 2. PODACI O OSOBI ILI SLUŽBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT SA PONUDITELJIMA

Sukladno članku 59. ZJN 2016, komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i ponuditelja obavlja se isključivo na hrvatskom jeziku, elektroničkim sredstvima komunikacije, preko:

1. e-mail: pisarnica@opcina-viskovo.hr
2. e-maila osobe zadužene za komunikaciju s ponuditeljima,
3. odnosno, kombinacijom tih sredstava.

OSOBA ZADUŽENA ZA KOMUNIKACIJU S PONUDITELJIMA:

Ime i prezime: Marko Divić
Broj telefona: +385 51 501 867
Adresa elektroničke pošte: marko.divic@opcina-viskovo.hr

1. 3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

119/24

1. 4. VRSTA POSTUPKA NABAVE

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave – javno prikupljanje ponuda sukladno odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave Općine Viškovo („Službene novine Općine Viškovo“ broj: 4/17.).

1. 5. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Ukupna procijenjena vrijednost predmeta nabave u ovom postupku jednostavne nabave iznosi 19.000,00 Eura bez PDV-a.

1.6. VRSTA UGOVORA

Po provedenom postupku jednostavne nabave sklopit će se ugovor o nabavi roba.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet ovog poziva je nabava servera za potrebe rada Naručitelja sukladno tehničkim specifikacijama opisanim u troškovniku koja uključuje nabavu, dostavu, montažu i instalaciju a sve do njezine potpune funkcionalnosti.

Naručitelj zahtjeva izvođenje sljedećih radnji:

1. Montaža servera u ormar i spajanje na napajanje i lokalnu mrežu
2. Instalacija MS Hyper-V na server
3. Instalacija MS Exchange 2013 na poseban virtualni stroj
4. Migracija svih mailboxova sa starog servera (oko 50 mailboxova, 250 GB podataka)
5. Podešavanje svih radnih stanica (Outlook 35 korisnika) Sinhronizacija podataka sa MS Exchangeom
6. Podešavanje mobilnih telefona na MS Exchange (do 20 korisnika)
7. Dodavanje servera u AD
8. Instalacija i podešavanje MS SQL servera na poseban virtualni stroj
9. Migracija svih baza sa starog MS SQL servera na novi
10. Podešavanje i backup svih virtualnih strojeva sa Veam alatom za backup na postojeći NAS
11. Podešavanje backup MS Exchange mailboxova (svaki mailbox pojedinačno)
12. Podešavanje backupa MS SQL servera
13. Instalacija Asterisk VoIP centrale na poseban virtualni stroj (Linux server)
14. Migracija svih aktivnih telefona na novu VoIP centralu
15. Asistiranje kod migracije komunalnog i financijskog sustava
16. Asistiranje kod migracije DMS sustava
17. Provjera instalacija i puštanje u rad

2.2. OZNAKA I NAZIV IZ JEDINSTVENOG RJEČNIKA JAVNE NABAVE (CPV)

48820000-2 Poslužitelji

2.3. OPIS I OZNAKA GRUPA PREDMETA NABAVE

Naručitelj nije podijelio predmet nabave na grupe iz razloga što predmet nabave predstavlja jednu jedinstvenu tehničku i tehnološku cjelinu i s odabranim ponuditeljem namjerava sklopiti jedan ugovor o jednostavnoj nabavi robe za cjelovit predmet nabave.

2.4. KOLIČINA I OPSEG PREDMETA NABAVE

Točne količine predmeta nabave iskazane su Troškovnikom, koji je sastavni dio ovog Poziva. Ponuditelj mora ponuditi cjelokupni opseg posla koji se traži predmetnom nabavom te ispuniti sve stavke Troškovnika. Ponude koje obuhvaćaju samo dio traženog predmeta nabave, neće se razmatrati. Ponuditelj je dužan izvršiti sve poslove sukladno zahtjevima koji su navedeni u ovom Pozivu, važećim zakonima, pravilnicima te pravilima struke.

2.5. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE

Smatra se da je podnošenjem ponude ponuditelj prihvatio predmet nabave izvršiti sukladno ovom javnom pozivu.

U skladu s navedenim, u troškovniku je potrebno upisati ponuđeni model i naziv proizvođača te priložiti dokument u kojemu su navedene tražene karakteristike, sukladno traženom opisu predmeta ove jednostavne nabave.

Dokumentacija mora biti na hrvatskom jeziku.

2.6. TROŠKOVNIK

Naručitelj je izradio Troškovnik (Prilog 2.), koji čini sastavni dio ovog javnog poziva.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Ponuditelj mora ispuniti sve stavke opisane u Troškovniku upisivanjem jedinične cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku.

Jedinična cijena izražena u Eurima mora biti zaokružena na dvije decimale.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u Ponudbenom listu i Troškovniku, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s porezom na dodanu vrijednost, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez poreza na dodanu vrijednost, a mjesto predviđeno za upis iznosa poreza na dodanu vrijednost ostavlja se prazno ili se stavlja crtica (-).

Ako ponuditelj promijeni izvorni tekst ili količine navedene u obrascu Troškovnika, smatrat će se da je takav troškovnik nepravilan te će ponuda biti odbijena.

Popunjeni Troškovnik, potpisan i ovjeren, dostavlja se uz ponudu.

2.7. MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA

Mjesto izvršenja ugovora je Općina Viškovo, Vozišće 3, Viškovo.

2.8. ROK ZA POČETAK I ZAVRŠETAK IZVRŠENJA UGOVORA

Rok za početak realizacije ugovora započinje stupanjem na snagu ugovora o nabavi roba i traje 60 dana.

3. OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA

Odredbe iz ove točke 3. utvrđuju se za ponuditelja, odnosno:

- u slučaju zajednice gospodarskih subjekata (ponuditelja), za sve članove zajednice gospodarskih subjekata pojedinačno,
- ukoliko gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno.

3.1. NEPLAĆANJE DOSPJELIH POREZNIH OBVEZA I OBVEZE ZA MIROVINSKO I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE

Naručitelj će isključiti gospodarskog subjekta iz postupka jednostavne nabave ako utvrdi da gospodarski subjekt nije ispunio obveze plaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje:

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

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Potvrdu porezne uprave ili drugog nadležnog tijela u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje radi neplaćanja dospelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana objave poziva za dostavu ponude.

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku. U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku priloženog dokaza.

3.2. IZJAVA O NEKAŽNJAVANOSTI

Ponuditelj prilaže potpisanu Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 3.)

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku; U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja ukoliko bude potrebno zatražiti ovjerenu presliku priloženog dokaza o sposobnosti.

4. KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

Ponuditelj u postupku jednostavne nabave mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti.

4.1. SPOSOBNOST ZA OBAVLJANJE PROFESIONALNE DJELATNOSTI

Ponuditelj mora dokazati upis u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar u državi poslovnog nastana. Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz ove točke gospodarski subjekt u ponudi dostavlja:

- Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili drugu odgovarajuću potvrdu kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave.

Ponuditelj može dostaviti traženi dokaz i kao neovjerenu presliku. U tom slučaju Naručitelj zadržava pravo od odabranog ponuditelja, ukoliko bude potrebno, zatražiti izvornik ili ovjerenu presliku kod javnog bilježnika priloženog dokaza o sposobnosti.

U slučaju davanja dijela ugovora o nabavi robe u podugovor, navedena okolnost utvrđuje se i za podugovaratelje.

U slučaju zajednice gospodarskih subjekata, navedene okolnosti utvrđuju se za sve članove zajednice pojedinačno

4.2. UVJET TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI - POPIS ISPORUKA ROBE

Naručitelj zahtijeva da gospodarski subjekt ima dovoljnu razinu iskustva za izvršenje predmetnog ugovora a što se dokazuje popisom realiziranih isporuka roba iz prije izvršenih ugovora.

Gospodarski subjekt mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave (2024.) i tijekom tri godine koje prethode toj godini (2021. – 2023.) uredno realizirao isporuku i ugradnju robe iste ili slične kao što je predmet nabave a čija pojedinačna vrijednost (bez PDV-a) mora iznositi najmanje 19.000,00 Eura bez PDV-a (dokazuje se s minimalno jednom a maksimalno dvije uredno realizirane isporuke i ugradnje).

Kao dokaz o ispunjavanju traženog kriterija ponuditelj u ponudi dostavlja **prilog 4.** – popis isporuka roba u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave (2024.) i tijekom 3 (tri) godine (2021.-2023.) koje prethode toj godini a koji sadržava:

- opis isporučene robe,
- vrijednost isporučene robe,
- datum isporuke,
- naziv druge ugovorne strane i kontakt podaci.

Naručitelj zadržava pravo provjere navedenih podataka kod druge ugovorne strane.

5. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODUGOVARATELJE

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o nabavi robe 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)

U tu svrhu ponuditelj prilaže Podatke o podugovarateljima (Prilog 8.), u onoliko primjeraka koliko ima podugovaratelja.

Ugovaratelj može tijekom izvršenja ugovora o nabavi od naručitelja zahtijevati:

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

Uz zahtjev iz prethodnih točaka 1. i 2., ugovaratelj javnom naručitelju dostavlja podatke i dokumente sukladno točkama 1. i 2. ove točke za novog podugovaratelja.

6. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Zajednica gospodarskih subjekata (fizičke ili pravne osobe, uključujući podružnice, ili javna tijela ili zajednice tih osoba ili tijela) je svako privremeno udruživanje gospodarskih subjekata koje na tržištu nudi izvođenje radova ili posla, isporuku robe ili pružanje usluga.

U slučaju zajednice ponuditelja, Ponudbenom listu (Prilog 1.) prilaže se obrazac Podaci o zajednici ponuditelja (Prilog 8.).

U ponudi zajednice ponuditelja mora biti navedeno koji će dio ugovora o jednostavnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice.

Odgovornost članova zajednice gospodarskih subjekata za izvršenje ugovora o jednostavnoj nabavi je solidarna. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o jednostavnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

7. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta u pisanom obliku da će izvršiti predmet nabave u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog javnog poziva.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog javnog poziva i svih njegovih priloga.

Podnošenjem ponude ponuditelj prihvća sve uvjete navedene u ovom javnom pozivu, a što potvrđuje u Izjavi o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta (Prilog 5.).

7.1. SADRŽAJ PONUDE

Ponuditelji dostavljaju ponudu koja sadrži sljedeće:

1. Ispunjen, potpisan i ovjeren Ponudbeni list (Prilog 1.)
2. Ispunjen, potpisan i ovjeren Troškovnik (Prilog 2.)
3. Dokumentacija sukladna točki 2.5. ovog Javnog poziva
4. Potvrdu porezne uprave kojom se dokazuje da ne postoje osnove za isključenje radi neplaćanja dospjelih poreznih obaveza i obaveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje
5. Potpisanu i ovjerenu Izjavu o nekažnjavanju (Prilog 3.)

6. Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar ili odgovarajuću potvrdu kojom ponuditelj dokazuje da ima registriranu djelatnost u svezi s predmetom nabave
7. Potpisana i ovjerena Izjava o ispunjenju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti (Prilog 4.)
8. Potpisana i ovjerenu Izjavu o prihvatanju općih i posebnih uvjeta (Prilog 5.)
9. Potpisana i ovjerenu Izjavu o nepromjenjivosti cijena (Prilog 6.)
10. ako je primjenjivo, zaokružiti:
 - a) Potpisan i ovjeren obrazac Podaci o podugovarateljima (Prilog 7.)
 - prilaže se samo slučaju ako će ponuditelj angažirati podugovaratelja
 - b) Potpisan i ovjeren obrazac Zajednica ponuditelja (Prilog 8.)
 - prilaže se samo slučaju ako je ponuditelj u zajednici ponuditelja

Ponuda ponuditelja koji ne dostavi sve priloge sukladno ovom javnom pozivu odbit će se kao nepravilna.

7.2. NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje i podnosi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, u skladu s ovim javnim pozivom.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu.

Stranice ponude se označavaju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice/ukupan broj stranica ili ukupni broj stranice/redni broj stranica ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki sljedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ponuda se dostavlja u izvorniku.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

U roku za dostavu ponuda ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu ili od nje odustati. Ako ponuditelj tijekom roka za dostavu ponude mijenja ponudu, smatra se da je ponuda dostavljena u trenutku dostave posljednje izmjene ponude. Izmijenjena ponuda smatra se novom ponudom te mora sadržavati sve dijelove, uvjete i zahtjeve propisane ovim Pozivom.

Sve tražene dokumente koji se dostavljaju u ponudi ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave.

7.3. NAČIN DOSTAVE PONUDE

Ponude se dostavljaju na adresu elektroničke pošte pisarnica@opcina-viskovo.hr s naznakom:

„NABAVA SERVERA ZA POTREBE OPĆINE VIŠKOVO“

KLASA: 360-02/24-01/45

7.4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Krajnji rok za dostavu ponude putem elektroničke pošte je **8. kolovoza 2024. godine do 10.00 sati**. Do navedenog roka ponuda mora biti zaprimljena, ponude koje ne pristignu u navedenom roku neće se uzimati u obzir.

8. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE

Ponuditelj izražava cijenu ponude u Eurima, a cijena ponude piše se brojkama.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati jediničnu cijenu i ukupnu cijenu u troškovniku, te cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno troškovnikom, iznos poreza na dodanu vrijednost i cijenu ponude s porezom na dodanu vrijednost, na način kako je to određeno u troškovniku, u ponudbenom listu.

Jedinične cijene kao i ukupan iznos ponude mora biti formiran na način da uključuje sve troškove koji omogućuju uspješnu realizaciju predmeta ove jednostavne nabave u skladu s važećim propisima te ostale izdatke ponuditelja za potpuno i cjelovito izvršenje ugovora o isporuci i ugradnji robe.

Ponuditelj ponudi prilaže Izjavu o nepromjenjivosti cijena (Prilog 6.)

9. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir je najniža cijena.

Maksimalni broj bodova koji svaka ponuda može ostvariti zbrojem svih kriterija je 100.

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

S obzirom na to da ne može koristiti pravo na predporez, Naručitelj će uspoređivati cijene ponuda s PDV-om.

Naručitelj kao jedini kriterij određuje cijenu ponude gospodarskog subjekta. Maksimalan broj bodova koji svaka ponuda može ostvariti u okviru ovog kriterija je 100 bodova. Valjana ponuda s najniže ponuđenom cijenom s PDV-om dobiva 100 bodova, a bodovna vrijednost ostalih valjanih ponuda izračunavat će se prema sljedećoj formuli:

$$C = (C_{\min}/C_p) \times 100$$

Pri čemu je:

C – broj bodova koje je dobila ponuda za kriterij cijene

$C_{\min}$ – najniže ponuđena cijena s PDV-om valjane ponude

C_p – cijena s PDV-om promatrane ponude

Izračun broja bodova po ovom kriteriju, dobiven po gore navedenoj formuli, iskazivati će se kao decimalni broj uz zaokruživanje na dvije decimale.

10. ROK VALJANOSTI PONUDE

Ne može biti kraći od **60 (šezdeset) dana** od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

11. POSEBNE ODREDBE

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, 120/16, 114/22).

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može, poštujući pri tome načela transparentnosti i jednakog tretmana, od ponuditelja u primjerenom roku tražiti pojašnjenje odnosno upotpunjavanje dostavljenih dokumenata, ako su informacije ili dokumentacija koju je dostavio ponuditelj nepotpuna ili pogrešni ili se takvim čine. Navedeno postupanje ne smije dovesti do pregovaranja u vezi s kriterijima za odabir ponude ili ponuđenim predmetom nabave.

Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak jednostavne nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, a sve bez ikakvih obaveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima.

12. JAMSTVO ZA UREDNO ISPUNJENJE UGOVORA

Odabrani ponuditelj s kojim naručitelj zaključuje ugovor obavezan je u roku od 8 (osam) dana od dana stupanja na snagu ugovora o jednostavnoj nabavi Naručitelju dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovora o jednostavnoj nabavi u visini od najmanje 10% ukupne ugovorene vrijednosti predmeta nabave bez PDV-a za slučaj povrede ugovornih obveza.

Jamstvo se dostavlja u obliku zadužnice/bjanko zadužnice ovjerene kod javnog bilježnika i popunjenu u skladu s Pravilnikom o obliku i sadržaju zadužnice (NN 115/12, 82/17, 154/22),

ili

u obliku novčanog pologa u korist računa:

Općine Viškovo, Vozišće 3, 51216 Viškovo, Republika Hrvatska

IBAN: HR3724120091849500005, Slatinska banka d.d.

Poziv na broj: HR68, poziv na broj: 7706-OIB gospodarskog subjekta

Opis plaćanja: Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora za nabavu servera za potrebe Općine Viškovo“

SWIFT CODE: SBSLHR2X

Ukoliko odabrani ponuditelj ne dostavi jamstvo sukladno naprijed navedenim uvjetima, Naručitelj ima pravo raskinuti ugovor o jednostavnoj nabavi.

U tom slučaju Naručitelj će ponovno rangirati ponude, ne uzimajući u obzir ponudu odabranog ponuditelja.

U slučaju izmjene ugovora o jednostavnoj nabavi usluga kojom se povećava ukupno ugovorena cijena predmeta nabave, odabrani ponuditelj je obavezan dostaviti Naručitelju novo jamstvo na način da isto pokriva iznos od 10% ukupno ugovorene vrijednosti nabave usluga bez PDV-a. Novo jamstvo je odabrani ponuditelj obavezan dostaviti najkasnije 8 (osam) dana nakon sklapanja dodatka ugovoru.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora Naručitelj može naplatiti u cjelokupnom iznosu ukoliko ugovaratelj povrijedi ugovorne obveze.

U slučaju zaključenja ugovora o jednostavnoj nabavi usluga sa zajednicom ponuditelja, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora može dostaviti bilo koji član iz zajednice ponuditelja, u cijelosti ili parcijalno s članom/ovima zajednice (sukladno njihovom međusobnom sporazumu), pod uvjetom da dostavljeno jamstvo ispunjava sve uvjete i zahtjeve koji su ovim javnim pozivom propisani za jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

Naručitelj će jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vratiti ugovaratelju nakon uredno realiziranog predmeta ugovora o jednostavnoj nabavi.

13. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE

Obavijest o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj će dostaviti svim ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku nabave u roku od 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

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

14. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

Nakon provedenog postupka naručitelj će s odabranim ponuditeljem, u skladu s odabranom ponudom i pod uvjetima određenim u javnom pozivu, sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi usluga.

Odabrani ponuditelj daje jamstvo za otklanjanje nedostataka za predmet ugovora u trajanju od 24 mjeseca koje obuhvaća usluge popravka i otklanjanja svih nedostataka i kvarova na isporučenoj opremi i izvedenim radovima. Jamstvo počinje teći od dana uredne primopredaje.

Odabrani ponuditelj dužan je osigurati profesionalnu podršku, inicijalnu profesionalnu podršku i servisno jamstvo uz podršku na mjestu isporuke najkasnije slijedeći radni dan u trajanju od 24 mjeseca od dana uredne primopredaje.

Također, odabrani ponuditelj dužan je osigurati 36 mjeseci vendorskog jamstva, on site, next business day, sa 24x7 podrškom i pristup updateima za software.

15. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje će se realizirati prema ponuđenoj jediničnoj mjesečnoj cijeni iz Troškovnika.

Plaćanje je u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja ispravnog e-računa.

Naručitelj ima pravo prigovora na e-račun ako utvrdi nepravilnosti te pozvati Izvršitelja da uočene nepravilnosti otkloni i objasni. U tom slučaju rok plaćanja počinje teći od dana kada je Naručitelj zaprimio ispravan e-račun s otklonjenim uočenim nepravilnostima.

Ako se dio ugovora o jednostavnoj nabavi daje u podugovor, Naručitelj će dio ugovora koji je izvršen od strane podugovaratelja plaćati direktno podugovaratelju.

Odabrani ponuditelj je obavezan u e-računu naznačiti koje iznose i na koji račun treba plaćati članovima zajednice ponuditelja i podugovarateljima.

Ako članovi zajednice ponuditelja zahtijevaju plaćanje preko jednog člana, tada taj član ispostavlja e-račune u ime zajednice ponuditelja na način kako je navedeno u njihovom međusobnom sporazumu.

Odabrani ponuditelj ne smije bez suglasnosti Naručitelja, svoja potraživanja prema Naručitelju, po ugovoru o jednostavnoj nabavi usluga, prenositi na treće osobe.

Naručitelj može u opravdanim slučajevima osporiti plaćanje dijela e-računa, ali je neosporeni dio dužan platiti u naprijed navedenom roku.

Predujam je isključen kao i traženje od Naručitelja sredstava osiguranja plaćanja.

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj: 94/2018) Naručitelj je obavezan od dana 01. prosinca 2018. godine zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi, a izdavatelji elektroničkih računa su obvezni od 01.srpnja 2019. godine izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Naručitelji su obvezni zaprimati elektroničke račune i prateće isprave, obrađivati ih, izvršiti elektroničko plaćanje te ih arhivirati na isti način – elektronički.

16. POUKA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv obavijesti o odabiru ne može se izjaviti žalba.

17. PRILOZI POZIVU ZA JAVNO PRIKUPLJANJE PONUDA

Sljedeći prilozi čine sastavni dio ovog Poziva:

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik

Prilog 3. Izjava o nekažnjavanju

Prilog 4. Izjava o ispunjenju uvjeta tehničke i stručne sposobnosti

Prilog 5. Izjava o prihvaćanju općih i posebnih uvjeta

Prilog 6. Izjava o nepromjenjivosti cijena

Prilog 7. Podugovaratelji

Prilog 8. Zajednica ponuditelja

Savjetnik za javnu nabavu:

Marko Divić, mag. iur.

Pročelnik:



Robert Simčić, dipl. oec.