

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI**

### **DOKUMENTACIJA O NABAVI**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

**NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## SADRŽAJ:

1.	OPĆI PODACI .....	2
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE .....	3
3.	RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA .....	4
4.	UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA .....	6
5.	SADRŽAJ PONUDE .....	7
6.	NAČIN DOSTAVE PONUDE .....	8
7.	DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE .....	9
8.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE .....	9
9.	JEZIK I PISMO PONUDE .....	9
10.	ROK VALJANOSTI PONUDE .....	10
11.	PREGLED I OCJENA PONUDA .....	10
12.	ODLUKA O ODABIRU .....	11
13.	OSTALE ODREDBE .....	12
14.	PRILOZI .....	15

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## OPĆI PODACI

### 1.1. Podaci o Naručitelju:

Naziv i adresa: ECO CONSULT d.o.o., 51326 Vrbovsko, Radnička 30

OIB: 27872627980

Telefon: +385 16462490

Broj telefaksa +385 16462499

e-mail: [znikolic@ecoconsult.hr](mailto:znikolic@ecoconsult.hr)

Osoba za kontakt: Zdravko Nikolić

E.mail osobe za kontakt: [znikolic@ecoconsult.hr](mailto:znikolic@ecoconsult.hr)

### 1.2. Osnovne informacije o postupku

Postupak nabave provodi se sukladno Prilogu 4. Pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (NOJN) temeljem Poziva „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSPa kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)-2“, referentnog broja KK.03.2.1.19.

Obavijest o nabavi i Dokumentacija za nadmetanje ( u daljnjem tekstu: Dokumentacija) objavljeni su na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr/>.

### 1.3. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Osoba za kontakt: Zdravko Nikolić

Telefon: +385 16462490

E.mail osobe za kontakt: [znikolic@ecoconsult.hr](mailto:znikolic@ecoconsult.hr)

### 1.4. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa

Temeljen na opisu sukoba interesa iz čl. 13. važećeg Zakona o javnoj nabavi i načelu izbjegavanja sukoba interesa kako je definiran u Prilogu IV: Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici ZJN, Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji su financirani iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova i Europskog fonda za regionalni razvoj u sklopu programa 2014. - 2020 Naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi sa sljedećim gospodarskim subjektima (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju):

Nema

### 1.5. Vrsta postupka nabave i vrsta ugovora:

Postupak sklapanja ugovora o nabavi na temelju Obavijesti o nabavi na stranicama [strukturnifondovi.hr](http://strukturnifondovi.hr) i na stranicama Naručitelja

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **1.6. Procijenjena vrijednost nabave**

Procijenjena vrijednost nabave bez PDV: 149.450,00HRK

## **1.7. Objašnjenja i izmjene dokumentacije za nadmetanje:**

- a) Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati objašnjenja i izmjene vezane za dokumentaciju za nadmetanje, a Naručitelj će odgovor dostaviti na raspolaganje svim gospodarskim subjektima kojima je upućen poziv na dostavu ponuda ne navodeći podatke o podnosiocu zahtjeva.
- b) Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom četvrtog (4) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- c) Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom šestog (6) dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.
- d) Ako iz bilo kojeg razloga dokumentacija za nadmetanje i moguća dodatna dokumentacija nisu stavljeni na raspolaganje ili ako Naručitelj nije na pravodoban zahtjev odgovorio sukladno točki a) i b) Naručitelj će rok za dostavu ponuda produžiti za deset (10) dana tako da svi zainteresirani gospodarski subjekti mogu biti upoznati sa svim informacijama potrebnima za izradu ponude.
- e) Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način te će osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje deset (10) dana za dostavu ponude. Ako će biti potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti Poziv na dostavu ponuda.

## **2. PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **2.1. Predmet nabave**

Predmet nabave je isporuka i implementacija ERP sustava temeljem poziva na dostavu projektnih prijava POBOLJŠANJE KONKURENTNOSTI I UČINKOVITOSTI MSP-a KROZ INFORMACIJSKE I KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE (IKT) – 2.

### **2.2. Tehničke specifikacije (opis posla)**

Detaljne tehničke specifikacije usluge koja čini predmet nabave sadržane su u Prilogu III ove Dokumentacije za nadmetanje.

### **2.3. Mjesto pružanja usluge**

Nadogradnja sustava će se izvršiti u prostorijama Naručitelja.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **2.4. Rok pružanja usluga**

60 dana od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga.

U slučaju kašnjenja ili neurednog ispunjenja obveze, Naručitelj je ovlašten na naplatu ugovorne kazne.

## **3. RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

Ponuditelju je dopušteno dostavljanje traženih dokumenata u izvorniku, u ovjerenoj ili neovjerenoj preslici.

Dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju biti na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ukoliko je ponuditelj registriran izvan Republike Hrvatske ili je dokument na stranom jeziku, uz prilaganje dokumenata na stranom jeziku, ponuditelj je dužan uz svaki dokument priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača na hrvatski jezik.

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti vezane uz razloge isključenja utvrđuju se za sve članove zajednice ponuditelja pojedinačno te se dokumenti kojima se dokazuje da ne postoje razlozi za isključenje moraju dostaviti za svakog člana zajednice ponuditelja.

### **3.1. Naručitelj je obvezan isključiti ponuditelja iz postupka ukoliko:**

3.1.1. su ponuditelj ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja pravomoćno osuđeni 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 oviasti (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.), odnosno ponuditelj je osuđen zbog svog profesionalnog ponašanja prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta.

3.1.2. Ponuditelj 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).

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

3.1.3. je ponuditelj dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku nabave;

3.1.4. ako je nad ponuditeljem otvoren stečaj, ako je u postupku likvidacije, ako njime upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, ako je predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti ili je u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan;

*Za potrebe ove Dokumentacije za nadmetanje, postupak predstečajne nagodbe niti predstečajna nagodba ne smatraju se nagodbom s vjerovnicima*

3.1.5. ponuditelj u posljednje tri godine od dana početka postupka javne nabave učinio težak profesionalni propust odnosno kriv je za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

3.2. Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje ponuditelj će dokazati potpisanom izjavom koju dostavlja s ponudom. Prijedlog navedene izjave čini prilog II Dokumentacije za nadmetanje.

3.3. Naručitelj zadržava pravo u svakom trenutku do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu dodatne dokumentacije za potrebe utvrđivanja nepostojanja razloga za isključenje iz točke 3.1.2. i 3.1.4. Dokumentacije za nadmetanje, i to:

- za potrebe utvrđivanja nepostojanja okolnosti iz točke 3.1.2 Dokumentacije za nadmetanje, Ponuditelj će dostaviti:

- a) potvrdu Porezne uprave o stanju duga koja ne smije biti starija od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave, ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje potvrda iz točke a), ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja 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 ponuditelja ne izdaje potvrda iz točke a) ili jednakovrijedni dokument iz točke b)

- za potrebe utvrđivanja nepostojanja okolnosti iz točke 3.1.4. Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj će dostaviti:

- a) izvod iz sudskog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja koji ne smije biti stariji od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave ili
- b) važeći jednakovrijedni dokument koji je izdalo nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta ponuditelja, ako se ne izdaje izvod iz točke a) ili izvod ne sadrži sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti ili
- c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje ponuditelja ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta ponuditelja ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, koje ne smiju biti starije od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave, ako se u državi sjedišta ponuditelja ne izdaje izvod iz točke a) ili dokument iz točke b) ili oni ne sadrže sve podatke potrebne za utvrđivanje tih okolnosti.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

3.4. Težak profesionalni propust u smislu točke 3.1.5. je postupanje ponuditelja u obavljanju njegove profesionalne djelatnosti protivno odgovarajućim propisima, kolektivnim ugovorima, pravilima struke ili sklopljenim ugovorima o javnoj nabavi, a koje je takve prirode da čini ponuditelja neprikladnom i nepouzdanom stranom ugovora o nabavi koji Naručitelj namjerava sklopiti. Težak profesionalni propust kod izvršenja ugovora o javnoj nabavi je takvo postupanje ponuditelja koje ima kao posljedicu značajne ili opetovane nedostatke u izvršenju bitnih zahtjeva iz ugovora koji su doveli do njegova prijevremenog raskida, nastanka štete ili drugih sličnih posljedica. Postojanje teškog profesionalnog propusta dokazuje Naručitelj na temelju objektivne procjene okolnosti svakog pojedinog slučaja.

## **4. UVJETI I DOKAZI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

### **4.1. Pravna i poslovna sposobnost**

Ponuditelj mora dokazati da je u sudskom, obrtnom, strukturnom ili drugom odgovarajućem registru države sjedišta registriran za obavljanje djelatnosti u svezi s predmetom nabave te u tu svrhu dostaviti:

- a) odgovarajući izvod iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta ili
- b) ako se dokument pod a) ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, Izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

Izvod, odnosno izjava ne smiju biti stariji od tri (3) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.

U slučaju zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice obvezni su pojedinačno dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost.

Prilikom zaključenja ugovora Izabrani ponuditelj predati će Naručitelju bankovnu garanciju za uredno izvršenje posla u iznosu 10% ugovorene vrijednosti isporuke koja mora biti bezuvjetna, neopoziva, bez prava prigovora, na prvi poziv“ sa rokom važenja do 20.04.2021. godine.

### **4.2. Tehnička i stručna sposobnost**

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave, a do dana početka postupka javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini, uredno izvršio jedan ili više ugovora koji su isti ili slični predmetu nabave, a čija je zbrojena vrijednost u iznosu od najmanje 1.000.000,00 HRK.

Ponuditelj mora u svrhu dokazivanja izvršenja barem jednog ugovora koji je isti ili sličan predmetu nabave podnijeti popis značajnih ugovora o pružanju usluga izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Popis kao dokaz o urednom izvršenju mora sadržavati iznos i datum izvršenih usluga te naziv druge ugovorne strane, a kako je navedeno u Prilogu IV Dokumentacije za nadmetanje.

Naručitelj zadržava pravo, u slučaju sumnje, do donošenja odluke o odabiru pozvati ponuditelja na dostavu potvrde izdane ili potpisane od druge ugovorne strane - naručitelja prema Zakonu o javnoj nabavi ili privatnog gospodarskog subjekta.



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

Ponuditelj se može osloniti na sposobnost drugih gospodarskih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa. U tom slučaju ponuditelj 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.

Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata. Ako se ponuditelj oslanja na sposobnost drugih gospodarskih subjekata potrebno je u sklopu ponude dostaviti izjavu tog gospodarskog subjekta da stavlja ponuditelju na raspolaganje svoje resurse.

#### **4.3. Uvjeti sposobnosti zajednice ponuditelja**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. U tom slučaju, ponuda mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, uz naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem. Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti. Ponuditelj koji je samostalno dostavio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u drugoj zajednici ponuditelja koja je dostavila ponudu. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako zajednička ponuda bude odabrana, naručitelj može 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 pozitivnoj suradnji ili slično) iz kojeg je vidljivo koji će dio iz ponude izvoditi svaki od članova zajednice ponuditelja. Ukoliko je tražen, navedeni akt mora biti potpisan i ovjeren od svih članova zajednice ponuditelja.

## **5. SADRŽAJ PONUDE**

### **5.1. Ponuda obavezno sadrži:**

- I. Popunjeni ponudbeni list (Prilog I Dokumentacije za nadmetanje)
- II. Izjavu o nekažnjavanju i nepostojanju razloga isključenja kojom ponuditelj dokazuje da ne postoje razlozi isključenja iz točke 3.1 Dokumentacije za nadmetanje (Prilog II Dokumentacije za nadmetanje)
- III. Tehničke specifikacije potpisane od strane ponuditelja, pri čemu ponuditelj potpisom potvrđuje da je tehničke specifikacije pročitao i razumio te da će izvršiti usluge kako su tražene tehničkim specifikacijama (Prilog III ove Dokumentacije za nadmetanje)
- IV. Dokaze o sposobnosti iz točke 4. ove Dokumentacije za nadmetanje koji se odnose na pravnu i poslovnu sposobnost ponuditelja te tehničku i stručnu sposobnost ponuditelja (Prilog IV ove Dokumentacije za nadmetanje i dokazi navedeni u točki 4.1. ove Dokumentacije za nadmetanje)
- V. Popunjeni troškovnik (Prilog V Dokumentacije za nadmetanje)

**5.2.** Ponuda mora biti izrađena u papirnatom obliku, otisnuta ili pisana neizbrisivom tintom, a predaje se u izvorniku.

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje te ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst dokumentacije za nadmetanje.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv (npr. nije dopustivo brisanje, ispravci korekturom). Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni potpisom ponuditelja.



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

Sve troškove izrade ponude snose ponuditelji. Ponuditelji nemaju pravo na bilo kakvu nadoknadu troškova izrade ponude.

**5.3.** Cijena ponude izražava se u kunama (HRK).

**5.4.** Dokumente tražene u ovoj Dokumentaciji za nadmetanje, a kojima se utvrđuje postojanje razloga isključenja odnosno kojima se dokazuje sposobnost, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Prije donošenja Odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika svih onih dokumenata (potvrde, isprave, izvodi, ovlaštenja i sl.) koji su bili traženi, a koje izdaju nadležna tijela, osim ako je najpovoljniji ponuditelj već u ponudi dostavio dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici.

Od ponuditelja se očekuje da pregleda dokumentaciju za nadmetanje, uključujući sve upute, obrasce, uvjete i specifikacije. Ponuda koja je suprotna odredbama ove dokumentacije za nadmetanje i koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive ili u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem ponude nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća u svakom je pogledu rizik za ponuditelja i rezultat će odbijanjem takve ponude.

## **6. NAČIN DOSTAVE PONUDE**

**6.1.** Ponuda se predaje osobno ili se dostavlja preporučenom poštanskom pošiljkom sa povratnicom u zatvorenoj omotnici dostavlja do krajnjeg roka za dostavu ponuda na sljedeću adresu Naručitelja:

**Naručitelj:** ECO CONSULT d.o.o.

**Adresa:** 51326 Vrbovsko, Radnička 30

**Broj nabave:** 02/2020

**Kod projekta i naziv projekta:** „Jačanje tržišne pozicije poduzeća Eco Consult d.o.o. unapređenjem poslovnih procesa kroz inovativna IKT rješenja“ - KK.03.2.1.19.0492

**Predmet nabave:** A2.1 – Nabava i implementacija ERP sustava

„NE OTVARAJ“

Na poledini: < Naziv i adresa ponuditelja >

Ako omotnica nije označena u skladu sa zahtjevima iz ove dokumentacije za nadmetanje, Naručitelj ne preuzima nikakvu odgovornost u slučaju gubitka ili preranog otvaranja ponude.

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

**6.3.** Ponude i dokumentacija priložena uz ponude ne vraćaju se ponuditeljima.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

6.4. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom slučaju ponude se otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene ponude.

6.5. Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude. Pisana izjava se dostavlja na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude. U tom slučaju neotvorena ponuda se vraća ponuditelju.

## **7. DATUM, VRIJEME I MJESTO DOSTAVE PONUDE**

7.1. Ponuda mora biti dostavljena Naručitelju na adresu iz točke 6.1. ove Dokumentacije, najkasnije do 20.04.2020. godine do 12:00 sati.

7.2. Ponude zaprimljene nakon krajnjeg roka za dostavu ponuda neće se razmatrati i bit će vraćene pošiljateljima neotvorene.

7.3. Svaka pravodobno dostavljena ponuda, izmjena i/ili dopuna ponude upisuje se u upisnik o zaprimanju ponuda te dobiva redni broj prema redoslijedu zaprimanja. Upisnik je sastavni dio zapisnika o javnom otvaranju ponuda.

7.4. Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda ne upisuje se u upisnik o zaprimanju, ali se evidentira kao zakašnjela, obilježava se kao zakašnjela te neotvorena vraća pošiljatelju bez odgode.

## **8. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

8.1. Kriterij za odabir ponude, uz ispunjenje uvjeta iz dokumentacije, biti će najniža cijena.

## **9. JEZIK I PISMO PONUDE**

9.1. Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. U slučaju dostave nekog od dokumenata koji dokazuje nepostojanje razloga za isključenje odnosno koji dokazuje pravnu i poslovnu te tehničku i stručnu sposobnost na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik od strane ovlaštenog tumača za hrvatski jezik.

## **10. ROK VALJANOSTI PONUDE**

10.1. Ponuda mora biti valjana do 16.05.2020. Ponude s kraćim rokom valjanosti bit će odbijene.

10.2. Naručitelj može zatražiti od ponuditelja primjereno produženje roka valjanosti ponude.

## **11. PREGLED I OCJENA PONUDA**

11.1. Postupak pregleda i ocjene ponuda obaviti će Odbor za nabavu.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

11.2. U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi s dokumentima traženim u točkama 3. i 4. ove dokumentacije uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće koje se mogu ukloniti.

11.3. Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

11.4. Naručitelj će pozvati ponuditelje da u primjerenom roku, koji ne smije biti kraći od dva (2) dana niti dulji od petnaest (15) dana pojasne ili upotpune dokumente koje su predali ili da dostave dokumente koje su trebali predati sukladno točkama 3. i 4. ove dokumentacije za nadmetanje te se isto neće smatrati izmjenom ponude.

11.5. Naručitelj može pozvati ponuditelje da u roku koji ne smije biti kraći od dva (2) niti duži od deset (10) dana pojasne pojedine elemente ponude u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave. Pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

11.6. Traženje pojašnjenja ili upotpunjavanja neće imati učinak diskriminacije, nejednakog tretmana ponuditelja ili pogodovanja pojedinom ponuditelju ili gospodarskom subjektu.

11.7. Naručitelj će na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda odbiti:

- Ponudu koja nije cjelovita
- Ponudu koja je suprotna odredbama dokumentacije za nadmetanje
- Ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu
- Ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke ili nejasnoće
- Ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave,
- Alternativnu ponudu
- Ponudu koja sadrži štetne odredbe
- Ponudu nepozvanog gospodarskog subjekta
- Ponudu ponuditelja koji je u sukobu interesa

11.8. Ponuda koja ispunjava sve uvjete, a ima najnižu cijenu smatrat će se najboljom ponudom.

11.9. Nakon pregleda i ocjene ponuda valjane ponude rangiraju se prema kriteriju za odabir ponude. Ukoliko dvije ili više valjanih ponuda budu jednako rangirane prema kriteriju za odabir Naručitelj će odabrati ponudu koja je ranije zaprimljena.

## **12. ODLUKA ODABIRU**

12.1. Naručitelj će, na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda, a temeljem kriterija za odabir ponude, donijeti Odluku o odabiru, kojom će odabrati najpovoljniju ponudu za predmet nabave, odnosno ponuditelja s kojima će se sklopiti ugovori o javnoj nabavi.

12.2. Rok za donošenje odluke o odabiru iznosi dvadeset (20) dana, a započinje teći danom isteka roka za dostavu ponude.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

12.3. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o javnoj nabavi tražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi dokumentacijom za nadmetanje. Ako je ponuditelj već u ponudi dostavio određene dokumente u izvorniku ili ovjerenom preslici, nije ih dužan ponovno dostavljati.

12.4. Izvornici ili ovjerene preslike dokumenata dostavljeni u svrhu provjere ponuditelja ne moraju odgovarati prethodno dostavljenim neovjerenim preslikama dokumenata, primjerice u pogledu datuma izdavanja, odnosno starosti, ali njima gospodarski subjekt mora dokazati da i dalje ispunjava uvjete koje je Naručitelj odredio u postupku javne nabave.

12.5. Ako ponuditelj čija je ponuda najpovoljnija u zadanom roku ne dostavi sve tražene izvornike ili ovjerene preslike dokumenata i/ili ne dokaže da i dalje ispunjava uvjete koje je odredio Naručitelj, Naručitelj će isključiti takvog ponuditelja odnosno odbiti njegovu ponudu. Tada će ponovo izvršiti rangiranje ponuda prema kriteriju za odabir ne uzimajući u obzir ponudu ponuditelja kojeg je isključio odnosno ponuditelja čiju je ponudu odbio te pozvati novog najpovoljnijeg ponuditelja da dostavi traženo.

12.6. Naručitelj će sastaviti Zapisnik sa sastanka za ocjenu ponuda te će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru pružatelja/dobavljača, i to slanjem informacije o odluci o odabiru ili informacije o odluci o neprihvatanju, a sukladno Prilogu IV: Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici ZJN.

12.7. U slučaju da niti jedna ponuda nije pristigla niti je zaprimio niti jednu valjanu ponudu, Naručitelj je dužan poništiti postupak javne nabave, a u kojem će slučaju Odluka o poništenju biti poslana svim subjektima koji su dostavili ponudu.

## **13. OSTALE ODREDBE**

### **13.1. Rok, način i uvjeti plaćanja**

Plaćanje će se vršiti po dostavi evidencije usluga o provedenim aktivnostima na projektu na mjesečnoj razini i računa, a najkasnije u roku od 30 dana od dana naznačenog na računu prikladnom za plaćanje u smislu odredaba Zakona o računovodstvu.

Svim pružateljima usluga sa sjedištem izvan Republike Hrvatske plaćanja će biti izvršena u Eurima. Za plaćanje u Euro protuvrijednosti bit će mjerodavan srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan plaćanja.

Svim pružateljima usluge sa sjedištem u Republici Hrvatskoj plaćanja će biti izvršena u hrvatskoj valuti (HRK).

U slučaju potrebe da se pojedini uređaji iz Ponude moraju ponovno certificirati, za to se neće plaćati posebna naknada nego je navedena usluga obuhvaćena cijenom iz Ponude.

### **13.2. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja**

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

Svaki član iz zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o javnoj nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

### **13.3. Podizvoditelji**

Nije dopušteno Ponuditelju dati dio ugovora o javnoj nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja

### **13.4. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata**

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obavezan je, u ponudi navesti pravnu osnovu na temelju kojih su ti podaci tajni. Gospodarski subjekti ne smiju označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke te ukupnoj cijeni ponude.

### **13.5. Pouka o pravnom lijeku**

Ponuditelj može podnijeti prigovor na odluku Naručitelja o odabiru ili odluku o isključenju/odbijanju ponude u roku od 10 kalendarskih dana od dana primitka odluke.

Prigovor se podnosi u pismenoj formi. Prigovor se podnosi osobnom dostavom ih poštom. Ponuditelj koji propusti podnijeti prigovor u propisanom roku gubi pravo na prigovor.

Preporučuje se da prigovor sadrži sljedeće podatke i dokaze:

- Informacije o ponuditelju (strani koja ulaže prigovor) — naziv, adresu
- Predmet prigovora
- Razloge na temelju kojih se prigovor podnosi (opis nepravilnosti i pojašnjenja)
- Dokaze
- Tvrdnje i obrazloženje prigovora
- Potpis, ili potpis i pečat ovlaštene osobe

Naručitelj će odgovoriti na prigovor u roku od 10 kalendarskih dana. Ako je potencijalni pružatelj usluga nezadovoljan s odgovorom na prigovor, može pokrenuti odgovarajući sudski postupak. Podnošenje tužbe ili pokretanja sudskog postupka ne odlaže okončanje postupka javne nabave (izdavanjem narudžbenica za predmet nabave, odnosno sklapanjem ugovora s odabranim ponuditeljem).

Potencijalnim pružateljem usluga se smatra subjekt koji je zaprimio poziv na dostavu ponude.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE NARUČITELJA

Zdravko Nikolić, član Uprave

### **PRILOZI:**

1. PRILOG I DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - PONUDBENI LIST
2. PRILOG II DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU I NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLJUČENJA
3. PRILOG III DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (OPIS POSLA)
4. PRILOG IV DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - POPIS IZVRŠENIH UGOVORA
5. PRILOG V DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - TROŠKOVNIK
6. PRILOG VI DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - PRIJEDLOG UGOVORA



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

### PRILOG I DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE - PONUDBENI LIST

Broj nabave: 02/2020

Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492

### NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA

#### Naziv (tvrtka) i sjedište Naručitelja

Naručitelj	ECO CONSULT d.o.o.
Adresa	51326 Vrbovsko, Radnička 30
OIB	27872627980

#### 1. Ponuditelj

Naziv (tvrtka) i sjedište ponuditelja	
Adresa	
OIB	
IBAN	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA            NE
Adresa za dostavu pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Telefon	
Faks	
E-pošta	

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **2. Predmet nabave:**

Isporuka i implementacija ERP računalnog sustava što uključuje:

### **1. Isporuka paketa poslovnih aplikacija sa slijedećim modulima:**

1. ERP Nabava - Modul nabave omogućuje jednostavno upravljanje nabavnim procesima, brz unos i zaduživanje roba, smještajna određene pozicije, manipulaciju između lokacija, upravljanje zalihama, praćenje minimalnih, optimalnih i maksimalnih količina po lokacijama

2. ERP Prodaja - Prodaja je modul koji omogućava kreiranje izlaznih dokumenata poput ponuda ili računa, bilo da se radi o uslužnim, proizvodnim ili trgovačkim društvima. Omogućeno je korištenje predefiniranih cijena, cijena sa zaliha ili raznih cjenika od katalogskih, partnerskih ili akcijskih kojima se može definirati vrijeme, rok i lokacija izvršavanja.

3. ERP Inventura - Popisna lista, Inventurna lista, Viškovi, Manjkovi...

4. ERP Servis - Programsko rješenje omogućuje korisnicima praćenje procesa servisiranja, definiranje objekta servisa neograničenim brojem svojstava, povezivanje sa korisnicima, dodjeljivanje i upravljanje statusima, postavljanje prioriteta i rokova, definiranje izvršitelja. Korisnik je u mogućnosti stvoriti bazu znanja, statistički pratiti učinak po djelatnicima, vrsti servisa i prioritetima.

5. ERP Biro CRM & DMS - Uredsko poslovanje svake tvrtke je bitan segment te je omogućeno korisniku kvalitetno i strukturirano praćenje dokumentacije i aktivnosti na razini organizacije.

6. ERP Izvještaji - Obradom unesenih podataka omogućeno je izvještavanje o rezultatima, odnosno realizaciji u nekom periodu. Izvještaje je moguće izvoziti u uobičajene formate datoteka kao što su pdf, xls, csv i sl.

- Stanje zaliha

- Inventurno stanje po sektorima

- Inventurno stanje po grupama asortimana

- Inventurno stanje po serijskim brojevima

- Inventurni viškovi

- Inventurni manjkovi

- Reklamacijski zapisnici

7. ERP Salda Konti - Salda konti je dio financijskog poslovanja namijenjen dnevnim aktivnostima kao što su upisi knjiženje ulaznih i izlaznih računa, knjiženje izvoda, pregledi, ispis otvorenih stavaka, praćenje partnera po financijskim pokazateljima, knjiženje primljenih i izdanih predujmova, kreiranje raznih evidencija

8. ERP Glavna knjiga - Modul glavne knjige je dio financijskog poslovanja koji sadrži opcije za izradu temeljnica, kreiranje bilanci, pregledu dnevnika knjiženja, pregledu kartica konta.

### **2. Implementacija sustava u slijedećim koracima:**

1. Analiza poslovanja - definira se način rada unutar tvrtke, moguća povezivanja radnih procesa s programskim rješenjem, i utvrđuju potreb za nadogradnjom aplikacije.

2. Snimka stanja - Snimka stanja podrazumijeva analizu trenutnih poslovnih procesa tvrtke. Tijekom ovog procesa, ERP konzultanti dokumentiraju poslovne procese kako bi dobili uvid u način rada. Kroz razgovor s ključnim korisnicima, utvrđuju se razlozi zbog kojih se prelazi na novi softver i prema tim saznanjima se prilagođava novi softver. Konzultanti također prikupljaju osnovne podatke o firmi, broju odjela i zaposlenih itd.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

3. Instalacija i podešavanje poslovnih procesa
4. Edukacija
5. Primjena novog softvera

### 3. Cijena ponude:

Cijena ponude bez PDV u HRK:	
PDV u HRK	
Ukupna cijena ponude u HRK:	

Ukupna cijena je nepromjenjiva te sadrži PDV i sve druge primjenjive poreze.

Rok valjanosti ponude: do 16.05.2020.

Nakon što je proučio i razumio dokumentaciju za nadmetanje i sve uvjete nadmetanja, ponuditelj daje ponudu za cjelokupni predmet nabave čije su tehničke specifikacije (opis posla) opisane u Dokumentaciji za nadmetanje, a sve u skladu sa odredbama Dokumentacije za nadmetanje.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020. godine.

ZA PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe i pečat Ponuditelja)

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

#### DODATAK 1- PODACI O ČLANOVIMA ZAJEDNICE PONUDITELJA

(priložiti/popuniti samo u slučaju zajedničke ponude)

##### **1. Naziv (tvrtka) i sjedište člana zajednice ponuditelja**

1)

Član zajednice ponuditelja	
Adresa	
OIB	
IBAN	
Ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti)	DA            NE
Adresa za dostavu pošte	
Kontakt osoba ponuditelja	
Telefon	
Faks	
E-pošta	
Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio)	

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA:

\_\_\_\_\_  
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

2)

<b>član zajednice ponuditelja</b>	
<b>Adresa</b>	
<b>01B</b>	
<b>IBAN</b>	
<b>Ponuditelj u sustavu PDV-a zaokružiti</b>	DA            NE
<b>Adresa za dostavu pošte</b>	
<b>Kontakt osoba ponuditelja</b>	
<b>Telefon</b>	
<b>Faks</b>	
<b>E-pošta</b>	
<b>Dio ugovora koji će izvršavati član zajednice ponuditelja (navesti predmet, količinu, vrijednost i postotni dio)</b>	

U \_\_\_\_\_

ZA ČLANA ZAJEDNICE PONUDITELJA

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

---

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe)

---



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI**

### **PRILOG II DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE IZJAVA O NEKAŽNJAVANJU I NEPOSTOJANJU RAZLOGA ISKLUČENJA**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

#### **NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

Radi dokazivanja nepostojanja situacija opisanih točkom 3.1. Dokumentacije za nadmetanje, a koje bi mogle dovesti do isključenja Ponuditelja iz postupka nabave, dajem

IZJAVU  
kojom ja \_\_\_\_\_ iz \_\_\_\_\_  
(ime i prezime) (adresa stanovanja)  
OIB: \_\_\_\_\_ broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_

Osobno i kao osoba ovlaštena za zastupanje poslovnog subjekta

\_\_\_\_\_  
(naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB)

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem

1. za sebe i za gospodarski subjekt kojeg zastupam da ja osobno niti gospodarski subjekt kojeg zastupam nismo osuđeni za kazneno djelo niti osuđeni zbog svog profesionalnog ponašanja na temelju zakonskih odredbi u zemlji poslovnog nastana gospodarskog subjekta.
2. Ponuditelj je 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).
3. Ponuditelj se nije lažno predstavio te nije pružio neistinite informacije pri dostavi dokumenata koje je Naručitelj naveo kao uvjet za sudjelovanje u postupku nabave.
4. nad Ponuditeljem nije otvoren stečajni postupak, nije u postupku likvidacije, njime ne upravlja osoba postavljena od strane nadležnog suda, nije u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti, nije predmetom sudskih postupaka zbog navedenih aktivnosti i nije u analognoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka predviđenog nacionalnim zakonodavstvom ili propisima zemlje u kojoj ima poslovni nastan.
5. Ponuditelj nije u posljednje tri godine od dana početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust odnosno nije kriv za neprofesionalno postupanje, a što Naručitelj može dokazati na bilo koji način.

**ZA PONUDITELJA:**

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe i pečat Ponuditelja)

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## **POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJA NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI-**

### **PRILOG III DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

#### **- TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (OPIS POSLA)**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

### **NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

#### **1. USLUGE**

Izabrani ponuditelj će biti angažiran za pružanje usluge nadogradnje ERP sustava trgovačkog društva ECO CONSULT d.o.o.

##### **1.1. Usluge ponuditelja**

##### **Usluga obuhvaća:**

Isporuka i implementacija ERP računalnog sustava što uključuje:

1. Isporuka paketa poslovnih aplikacija sa slijedećim modulima:

1. ERP Nabava - Modul nabave omogućuje jednostavno upravljanje nabavnim procesima, brz unos i zaduživanje roba, smještajna određene pozicije, manipulaciju između lokacija, upravljanje zalihama, praćenje minimalnih, optimalnih i maksimalnih količina po lokacijama

2. ERP Prodaja - Prodaja je modul koji omogućava kreiranje izlaznih dokumenata poput ponuda ili računa, bilo da se radi o uslužnim, proizvodnim ili trgovačkim društvima. Omogućeno je korištenje predefiniranih cijena, cijena sa zaliha ili raznih cjenika od kataloških, partnerskih ili akcijskih kojima se može definirati vrijeme, rok i lokacija izvršavanja.

3. ERP Inventura - Popisna lista, Inventurna lista, Viškovi, Manjkovi...

4. ERP Servis - Programsko rješenje omogućuje korisnicima praćenje procesa servisiranja, definiranje objekta servisa neograničenim brojem svojstava, povezivanje sa korisnicima, dodjeljivanje i upravljanje statusima, postavljanje prioriteta i rokova, definiranje izvršitelja. Korisnik je u mogućnosti stvoriti bazu znanja, statistički pratiti učinak po djelatnicima, vrsti servisa i prioritetima.

5. ERP Biro CRM & DMS - Uredsko poslovanje svake tvrtke je bitan segment te je omogućeno korisniku kvalitetno i strukturirano praćenje dokumentacije i aktivnosti na razini organizacije.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

6. ERP Izvještaji - Obradom unesenih podataka omogućeno je izvještavanje o rezultatima, odnosno realizaciji u nekom periodu. Izvještaje je moguće izvoziti u uobičajene formate datoteka kao što su pdf, xls, csv i sl.

- Stanje zaliha
- Inventurno stanje po sektorima
- Inventurno stanje po grupama asortimana
- Inventurno stanje po serijskim brojevima
- Inventurni viškovi
- Inventurni manjkovi
- Reklamacijski zapisnici

7. ERP Salda Konti - Salda konti je dio financijskog poslovanja namijenjen dnevnim aktivnostima kao što su upisi knjiženje ulaznih i izlaznih računa, knjiženje izvoda, pregledi, ispis otvorenih stavaka, praćenje partnera po financijskim pokazateljima, knjiženje primljenih i izdanih predujmova, kreiranje raznih evidencija

8. ERP Glavna knjiga - Modul glavne knjige je dio financijskog poslovanja koji sadrži opcije za izradu temeljnica, kreiranje bilanci, pregledu dnevnika knjiženja ,pregledu kartica konta.

## 2. Implementacija sustava u slijedećim koracima:

1. Analiza poslovanja - definira se način rada unutar tvrtke, moguća povezivanja radnih procesa s programskim rješenjem, te eventualna potreba za nadogradnjom aplikacije.

2. Snimka stanja - Snimka stanja podrazumijeva analizu trenutnih poslovnih procesa tvrtke. Tijekom ovog procesa, ERP konzultanti dokumentiraju poslovne procese kako bi dobili uvid u način rada. Kroz razgovor s ključnim korisnicima, utvrđuju se razlozi zbog kojih se prelazi na novi softver i prema tim saznanjima se prilagođava novi softver. Konzultanti također prikupljaju osnovne podatke o firmi, broju odjela i zaposlenih itd.

3. Instalacija i podešavanje poslovnih procesa

4. Edukacija

5. Primjena novog softvera

## 2. MJESTO I ROK ZA IZVRŠENJE OBVEZE

### 2.1. Mjesto

Mjesto pružanja usluga je sjedište Naručitelja. Od izabranog se ponuditelja očekuje da bude opremljen i sposoban za samostalni rad na provedbi navedenih aktivnosti iz vlastitih prostora, izuzev u slučajevima kada je neophodna njegova/njena prisutnost u prostorijama Naručitelja.

### 2.2. Rok

Rok za pružanje usluga je: od dana sklapanja ugovora o javnoj nabavi usluga do 01.07.2020 godine.

## 3. IZVJEŠTAVANJE

3.1. Izabrani ponuditelj se obvezuje dostaviti izvještaj o izvršenom poslu implementacije svake stavke. Navedeni izvještaj zajedno sa završnim računom biti će dostavljeni Naručitelju najkasnije 15 dana nakon završetka roka za izvršenje.

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

#### **4. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA**

4.1. Plaćanje će se vršiti po dostavi evidencije usluga o provedenim aktivnostima na projektu na mjesečnoj razini i računa, a najkasnije u roku od 30 dana od dana naznačenog na računu prikladnom za plaćanje.

4.2. Ukoliko se ukaže potreba za ponovnim certificiranjem nekih od uređaja iz ponude, Ponuditelj to neće posebno naplaćivati nego će ponovno certificiranje biti obuhvaćeno cijenom iz Ponude.

4.3. Svim pružateljima usluge sa sjedištem izvan Republike Hrvatske plaćanja će biti izvršena u Eurima. Svim pružateljima usluge sa sjedištem u Republici Hrvatskoj plaćanja će biti izvršena u hrvatskoj valuti (HRK). Za plaćanje u Euro protuvrijednosti bit će mjerodavan srednji tečaj Hrvatske narodne banke na dan plaćanja.

#### **5. OBVEZE NARUČITELJA I IZABRANOG PONUDITELJA**

5.1. Obveze Naručitelja i izabranog ponuditelja bit će opisane u Ugovoru o javnoj nabavi usluga koji će biti u skladu s ovom Dokumentacijom za nadmetanje, a čiji se prijedlog nalazi u prilogu VI Dokumentacije za nadmetanje.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ 2020.

ZA PONUDITELJA:

---

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

### **PRILOG IV DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE** **- POPIS IZVRŠENIH UGOVORA**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

### **NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

REDNI BROJ	PREDMET UGOVORA	NAZIV DRUGE UGOVORNE STANE	DATUM IZVRŠENIH USLUGA	IZNOS IZVRŠENIH USLUGA U HRK (bez PDV-a)

U \_\_\_\_ , \_\_\_\_\_ 2020.

ZA PONUDITELJA:



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe i pečat Ponuditelja)

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

**POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI  
PRILOG V DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

**TROŠKOVNIK**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

**NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

Red ni broj	Naziv i opis stavke	Jedinica mjere	Količina	Cijena
1.	Isporuka i implementacija ERP sustava prema tehničkoj specifikaciji Nadmetanja	usluga	1,00	
Cijena ponude u HRK bez PDV (izražena brojkama i slovima)				
PDV u HRK(izražena brojkama i slovima)				
Ukupna cijena ponude u HRK (izražena brojkama i slovima)				

**Navedena ukupna cijena je nepromjenjiva te sadrži PDV i sve druge primjenjive poreze.**

U \_\_\_\_\_, 2020.

**ZA PONUDITELJA:**

(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe i pečat Ponuditelja)

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

**POSTUPAK NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI  
PRILOG VI DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

**PRIJEDLOG UGOVORA**

**Broj nabave: 02/2020**

**Kod projekta: KK.03.2.1.19.0492**

**NABAVA: NABAVA I IMPLEMENTACIJA ERP SUSTAVA**

**ECO CONSULT d.o.o., OIB: 27872627980**, 51326 Vrbovsko, Radnička 30 zastupan po članu  
Uprave Zdravko Nikolić kao Korisnik

i

\_\_\_\_\_, **OIB:** \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ zastupan po  
direktoru \_\_\_\_\_ kao Pružatelj usluge

sklopili su dana \_\_\_\_\_ 2020. godine sljedeći

**UGOVOR O PRUŽANJU USLUGA NABAVE I IMPLEMENTACIJE ERP SUSTAVA PREMA  
NATJEČAJU**

**UVODNI DIO**

**Članak 1.**

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da se ovaj Ugovor sklapa temeljem Postupka javne nabave temeljem jedne ponude, sukladno Prilogu 4. Pravila za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi, unutar projekta pod nazivom „Jačanje tržišne pozicije poduzeća Eco Consult d.o.o. unapređenjem poslovnih procesa kroz inovativna IKT rješenja“

**PREDMET UGOVORA**

**Članak 2.**

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

Predmet ovog Ugovora je pružanje usluga i to izrada i implementacije ERP sustava koje Pružatelj usluga pruža pri provedbi projekta „Jačanje tržišne pozicije poduzeća Eco Consult d.o.o. unapređenjem poslovnih procesa kroz inovativna IKT rješenja“

Isporuka i implementacija ERP računalnog sustava uključuje:

1. Isporuka paketa poslovnih aplikacija sa slijedećim modulima:

1. ERP Nabava - Modul nabave omogućuje jednostavno upravljanje nabavnim procesima, brz unos i zaduživanje roba, smještajna određene pozicije, manipulaciju između lokacija, upravljanje zalihama, praćenje minimalnih, optimalnih i maksimalnih količina po lokacijama

2. ERP Prodaja - Prodaja je modul koji omogućava kreiranje izlaznih dokumenata poput ponuda ili računa, bilo da se radi o uslužnim, proizvodnim ili trgovačkim društvima. Omogućeno je korištenje predefiniranih cijena, cijena sa zaliha ili raznih cjenika od kataloških, partnerskih ili akcijskih kojima se može definirati vrijeme, rok i lokacija izvršavanja.

3. ERP Inventura - Popisna lista, Inventurna lista, Viškovi, Manjkovi...

4. ERP Servis - Programsko rješenje omogućuje korisnicima praćenje procesa servisiranja, definiranje objekta servisa neograničenim brojem svojstava, povezivanje sa korisnicima, dodjeljivanje i upravljanje statusima, postavljanje prioriteta i rokova, definiranje izvršitelja. Korisnik je u mogućnosti stvoriti bazu znanja, statistički pratiti učinak po djelatnicima, vrsti servisa i prioritetima.

5. ERP Biro CRM & DMS - Uredsko poslovanje svake tvrtke je bitan segment te je omogućeno korisniku kvalitetno i strukturirano praćenje dokumentacije i aktivnosti na razini organizacije.

6. ERP Izvještaji - Obradom unesenih podataka omogućeno je izvještavanje o rezultatima, odnosno realizaciji u nekom periodu. Izvještaje je moguće izvoziti u uobičajene formate datoteka kao što su pdf, xls, csv i sl.

- Stanje zaliha

- Inventurno stanje po sektorima

- Inventurno stanje po grupama asortimana

- Inventurno stanje po serijskim brojevima

- Inventurni viškovi

- Inventurni manjkovi

- Reklamacijski zapisnici

7. ERP Salda Konti - Salda konti je dio financijskog poslovanja namijenjen dnevnim aktivnostima kao što su upisi knjiženje ulaznih i izlaznih računa, knjiženje izvoda, pregledi, ispis otvorenih stavaka, praćenje partnera po financijskim pokazateljima, knjiženje primljenih i izdanih predujmova, kreiranje raznih evidencija

8. ERP Glavna knjiga - Modul glavne knjige je dio financijskog poslovanja koji sadrži opcije za izradu temeljnica, kreiranje bilanci, pregledu dnevnika knjiženja, pregledu kartica konta.

2. Implementacija sustava u slijedećim koracima:

1. Analiza poslovanja - definira se način rada unutar tvrtke, moguća povezivanja radnih procesa s programskim rješenjem, te eventualna potreba za nadogradnjom aplikacije.

2. Snimka stanja - Snimka stanja podrazumijeva analizu trenutnih poslovnih procesa tvrtke. Tijekom ovog procesa, ERP konzultanti dokumentiraju poslovne procese kako bi dobili uvid u način rada. Kroz razgovor s ključnim korisnicima, utvrđuju se razlozi zbog kojih se prelazi na novi softver i prema tim saznanjima se prilagođava novi softver. Konzultanti također prikupljaju osnovne podatke o firmi, broju odjela i zaposlenih itd.

3. Instalacija i podešavanje poslovnih procesa

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

4. Edukacija

5. Primjena novog softvera

## CIJENA

### Članak 3.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da ukupna cijena i vrijednost usluge iz čl.2. ovog Ugovora iznosi \_\_\_\_\_ kn s uključenim PDV-om (slovima: \_\_\_\_\_) koja cijena je fiksna i nepromjenjiva.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su ukupnom cijenom obuhvaćeni svi zavisni troškovi, izdaci, takse, davanja koji se mogu pojaviti u tijeku realizacije ovog Ugovora vezano za izvršenje predmeta ugovora, uključujući i PDV.

## IZDAVANJE RAČUNA I PLAĆANJE

### Članak 4.

Plaćanje će se vršiti po dostavi evidencije o provedenim aktivnostima na projektu i izvršenim uslugama na mjesečnoj razini i računa, a najkasnije u roku od 30 dana od dana naznačenog na računu prikladnom za plaćanje u smislu odredaba Zakona o računovodstvu. Račun mora, pored propisanih elemenata iz Zakona o PDV-u sadržavati i poziv na ovaj Ugovor.

Račun mora biti naslovljen na: ECO CONSULT d.o.o., OIB: 27872627980, 51326 Vrbovsko, Radnička 30.

Ukoliko račun bude izdan u skladu s odredbama ovog Ugovora, Kupac će isti račun platiti u roku od 30 (trideset) dana od izdavanja računa.

U slučaju da račun nije ispravan odnosno u slučaju da nije izdan u skladu s odredbama ovog Ugovora, Kupac će Prodavatelju vratiti original računa na ispravak, a Prodavatelj je dužan ispravan račun ponovno dostaviti Kupcu u roku od 3 (tri) dana.

## OBVEZE PRUŽATELJA USLUGE

### Članak 5.

Pružatelj usluge se obvezuje:

- da će usluge koje su predmet ovog Ugovora izvoditi u skladu sa važećim zakonskim propisima, normativima i standardima za ovu vrstu posla;

*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

- da će usluge pružati Naručitelju putem kvalificiranih zaposlenika s potrebnim iskustvom za ovu vrstu posla;
- da će rukovoditi izvršenjem svih usluga;
- da će osigurati kompletnu dokumentaciju po kojoj se izvode usluge.

Prilikom zaključenja ovog Ugovora Pružatelj usluge predaje Korisniku bankovnu garanciju za uredno izvršenje posla u iznosu 10% ugovorene vrijednosti isporuke koja mora biti bezuvjetna, neopoziva, bez prava prigovora, na prvi poziv“ sa rokom važenja do 16.04.2021. godine.

## OBVEZE KORISNIKA

### Članak 6.

Korisnik usluge se obvezuje:

- Pružatelju usluga dostaviti sve informacije potrebne za izvršenje usluge
- postupati po pisanim i usmenim uputama Pružatelja usluge
- izvršiti plaćanje ugovorenog posla u skladu s čl.4. ovog Ugovora

## ROK IZVRŠENJA

### Članak 7.

Pružatelj usluge se obvezuje se izvršiti usluge u roku od                      dana od dana potpisivanja ugovora, a sa isporukom će početi u roku od 8 dana od dana zaključenja ovog ugovora.

## RASKID UGOVORA

### Članak 8.

Svaka ugovorna strana ima pravo raskinuti ovaj ugovor ukoliko druga ugovorna strana krši odredbe ovog Ugovora, odnosno ne izvršava preuzete ugovorne obveze na način i u rokovima utvrđenim ovim Ugovorom, navedene propuste ne otkloni niti u naknadnom primjerenom roku koji joj zato ostavi druga ugovorna strana.

Obavijest o propustu druga ugovorna strana dostavlja prekršitelju pisanim putem, poštom preporučeno, čime naknadni rok počinje teći. Ukoliko u navedenom roku prekršitelj ne uskladi svoje ponašanje sa svojim ugovornim obvezama, Ugovor se smatra raskinutim bez potrebe davanja ikakvih daljnjih obavijesti ili izjava.

Ukoliko iz držanja koje od ugovornih strana proizlazi kako ista neće ispuniti svoju ugovornu obvezu niti u naknadnom primjerenom roku ili ista izjavi kako istu neće uopće ispuniti, Ugovor se može raskinuti i bez davanja naknadnog primjerenog roka.



*Ovaj poziv se financira iz Europskog fonda za regionalni razvoj*

## RJEŠAVANJE SPOROVA

### Članak 9.

Ugovorne strane su suglasne da će sve eventualne sporove iz ovog Ugovora prvenstveno rješavati međusobnim dogovorom.

Ukoliko ugovorne strane u razumnom roku ne uspiju riješiti nastali spor međusobnim dogovorom, za rješavanje istog ugovaraju nadležnost stvarno nadležnog suda u Zagrebu.

## TRAJANJE I STUPANJE NA SNAGU UGOVORA

### Članak 10.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Ugovor nastaje i proizvodi pravne učinke s danom kad ga potpišu ovlašteni predstavnici obje ugovorne strane.

Ugovor se sklapa na razdoblje od godinu dana mjeseca od dana stupanja na snagu.

### Članak 11.

Za sve što nije regulirano ovim Ugovorom, primjenjivat će se odredbe Zakona o obveznim odnosima.

### Članak 12.

Ovaj Ugovor je sastavljen u 3 (tri) istovjetna primjerka od kojih Pružatelj usluge zadržava 1 (jedan) primjerak, a Korisnik 2 (dva) primjerka.

Za Pružatelja usluge

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, direktor

Za Korisnika

\_\_\_\_\_  
Zdravko Nikolić, član Uprave