

Sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014-2020 (Ugovor broj KK.03.2.1.19.1003) i prilogu 4. „Postupci nabave za osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi“ poduzeće Pandopad d.o.o. objavljuje u sklopu Projekta „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Pandopad d.o.o. kroz uvođenje i implementaciju IKT“

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

za predmet nabave:

“Nabava softvera za podršku internim procesima tvrtke”

Evidencijski broj javne nabave: 3-2020

Dokumentacija za nadmetanje

Samobor, rujan 2020.

*Projekt sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj
Sadržaj materijala isključiva je odgovornost poduzeća Pandopad d.o.o. Samobor*

1.	OPĆI PODACI.....	3
1.1.	PODACI O NARUČITELJU (NOJN)	3
1.2.	TEMELJ ZA PROVEDBU NABAVE.....	3
1.3.	PRAVNE I FIZIČKE OSOBE S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA	3
1.4.	VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA	3
1.5.	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE.....	3
1.6.	OBJAŠNJENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE	4
1.7.	PRAVO SUDJELOVANJA	4
2.	PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1.	PREDMET NABAVE	4
2.2.	OPIS PROJEKTA I OPIS PREDMETA NABAVE	4
2.2.1.	Opis projekta	4
2.2.2.	Opis predmeta nabave	5
2.3.	KOLIČINA PREDMETA NABAVE.....	10
2.4.	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	10
2.5.	MJESTO ISPORUKE PREDMETA NABAVE.....	10
2.6.	ROK ISPORUKE PREDMETA NABAVE	10
3.	OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA.....	10
3.1.	RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA.....	11
3.2.	NEPOSTOJANJE RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE	11
4.	ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA I UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA	11
4.1.	PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST	11
4.2.	FINANCIJSKA SPOSOBNOST	12
4.3.	TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST	12
4.4.	ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA	13
4.5.	ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE.....	13
5.	PODACI O PONUDI.....	13
5.1.	SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE	13
5.2.	PRAVILA DOSTAVE DOKUMENATA.....	14
5.3.	NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE	14
5.4.	ALTERNATIVNE PONUDE	15
5.5.	IZMJENE PONUDE.....	15
5.6.	ODUSTAJANJE OD PONUDE.....	15
6.	ROK ZA DOSTAVU PONUDA	15
7.	KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE	15
7.1.	Financijski kriteriji ponude (CP).....	16
7.2.	Rok za izvršenje ugovora (RI).....	16
8.	JEZIK I PISMO PONUDE.....	17
9.	ROK VALJANOSTI PONUDE	17
10.	PREGLED I OCJENA PONUDA	17
11.	POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDA.....	17
12.	ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU NATJEČAJA.....	18
12.1.	RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE	18
12.2.	ODLUKA O PONIŠTENJU NATJEČAJA	19
12.3.	ODLUKA O ODABIRU NAJBOLJE PONUDE	19
13.	ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA	19
14.	PREDSTAVKA	19
15.	PRILOZI	20

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU (NOJN)

Naziv Naručitelja	Pandopad d.o.o.
Sjedište Naručitelja	Ivice Sudnika 7, 10430 Samobor
OIB:	82500918128
MB:	080818756
Odgovorna osoba Naručitelja:	Marin Kolega
Funkcija	Direktor
Broj telefona	00385 (0)91 2446130
Adresa elektroničke pošte kontakt osobe	marin@pandopad.com

Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju i razmjenu podataka s Ponuditeljima:

Komunikacija između Naručitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte i internetske stranice Naručitelja.

Ime i prezime osobe za komunikaciju sa Ponuditeljima: Marin Kolega

Adresa elektroničke pošte: marin@pandopad.com

Broj telefona: +385 (0)91 2446-130

1.2. TEMELJ ZA PROVEDBU NABAVE

Nabava se provodi temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014-2020 za provedbu projekta „**Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Pandopad d.o.o. kroz uvođenje i implementaciju IKT**“, broj Ugovora: **KK.03.2.1.19.1003** i Prilogu 4 „**POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI**“ poziva “Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)-2” koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr

1.3. PRAVNE I FIZIČKE OSOBE S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA

Pandopad d.o.o. u sukobu je interesa i ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi, sa slijedećim gospodarskim subjektima:

- Applicon d.o.o.
- IDEA Studio, obrt
- Aristip d.o.o.
- AuspicioAPI d.o.o.
- Silvosus d.o.o.

1.4. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

Vrsta postupka nabave za pravne osobe koje nisu obveznici Zakona o javnoj nabavi. Postupak nabave provodi se sukladno Prilogu 4. Postupci nabave. Sklapa se ugovor o nabavi usluga.

1.5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

3-2020

1.6. OBJAŠNENJA I IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE

Cjelokupna dokumentacija za nadmetanje s priložima objavljena je na internetskoj stranici Europskih strukturnih i investicijskih fondova: <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zahtijevati dodatne informacije vezane za dokumentaciju za nadmetanje.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom četvrtog kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj je obavezan odgovor objaviti tijekom trećeg kalendarskog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom trećeg dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj je dužan produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od osam dana.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>, te će osigurati da Ponuditelji od nastanka izmjene imaju najmanje osam dana roka za dostavu ponude.

1.7. PRAVO SUDJELOVANJA

U ovom postupku nabave kao Ponuditelji mogu sudjelovati svi gospodarski subjekti, neovisno o državi u kojoj su registrirani ili imaju podružnicu.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. PREDMET NABAVE

Predmet nabave je:

Softver za podršku internim procesima unutar tvrtke.

2.2. OPIS PROJEKTA I OPIS PREDMETA NABAVE

2.2.1. Opis projekta

Tvrtka PandoPad isporučuje spektar multimedijских rješenja koja uključuju projekcijsko mapiranje, holograme, web i mobilne aplikacije, virtualnu i proširenu stvarnost, no perjanica ponude je interaktivni digital signage u kojem je PandoPad prepoznato ime (brend) na ovom rastućem tržištu s klijentima u zemlji i inozemstvu.

PandoPad rješenja imaju svoju primjenu u širokom spektru različitih industrija i sektora. Tvrtka nudi multimedijска rješenja za bankarske i finansijske institucije, za turistički i ugostiteljski sektor, za sektor maloprodaje, transporta, obrazovne ustanove, za sektor lokalne i javne uprave, ustanove kulture i umjetnosti, za sportske objekte i događanja, u automoto industriji, za konferencije i sajmove, korporativne komunikacije i poslovne centre, te u tematskim i zabavnim parkovima. Tvrtka u svom portelju ima i proizvodnju linija interaktivnih kioska pod nazivima PandoPad Floor, PandoPad Wall, PandoPad Totem, PandoPad Kids i dr. PandoPad interaktivne i neinteraktivne digital signage aplikacije namijenjene su informiranju, oglašavanju, komunikaciji i zabavi.

Pandopad d.o.o. je 23. siječnja 2020. godine potpisao s Ministarstvom gospodarstva, poduzetništva i obrta i HAMAG BICRO Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu provedbe projekta pod nazivom „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Pandopad d.o.o. kroz uvođenje i implementaciju IKT“,

referentna oznaka ugovora KK.03.2.1.19.1003. Provedba projekta sufinancirana je iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020. u sklopu poziva: Pобоljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) – 2.

Provedba projekta uključuje aktivnosti cjelokupne digitalizacije poslovanja, unapređenja i optimizacije poslovnih procesa te njihove integracije kroz nabavu IKT rješenja.

Cilj projekta: poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Pandopad d.o.o. kroz IKT.

Aktivnosti projekta:

1. Nabava novog softvera i informatičke opreme i implementacija u poslovne procese
2. Upravljanje projektom
3. Promidžba i vidljivost

Očekivani rezultati projekta:

- Povećanje prihoda od prodaje
- Najmanje tri nova radna mjesta
- Povećanje konkurentnosti prijavitelja na domaćem i inozemnom tržištu
- Uspješno proveden projekt sufinanciran bespovratnim sredstvima (54%) i vlastitim sredstvima (46%)
- Unaprijeđeno 9 poslovnih procesa uvođenjem IKT rješenja

Ukupna vrijednost projekta: 653.382,00 HRK

EU bespovratna sredstva: 354.173,30 HRK

Razdoblje provedbe projekta: 1. veljače 2020. - 1. prosinca 2020. (10mjeseci)

2.2.2. Opis predmeta nabave

Predmet nabave: „ Nabava softvera za podršku internim procesima tvrtke”

Nabava nije podijeljena u grupe.

Svrha nabave je optimizacija poslovanja i poslovnih funkcija, bolja organizacija poslovanja, te kvalitetnije i učinkovitije poslovanje, a uključuje slijedeće usluge:

Nabava softvera za podršku internim procesima tvrtke Pandopad d.o.o. (dizajniran po mjeri Naručitelja):

Sukladno troškovniku projekta nabaviti će se softver za optimizaciju poslovnih procesa kao rješenja koja će se instalirati na našim vlastitim resursima (serverima i radnim stanicama).

Za interne poslovne procese, za koje nije potrebno interakcija s kupcem, odabran će biti specifični softver koji će podržati cjelokupno poslovanje Pandopada te koji će biti:

- web orijentiran i integriran – predstavljati će jedinstveno aplikacijsko rješenje na računalnom oblaku, što će smanjiti troškove implementacije,
- kompatibilan s Web Responsive Design-om da bi se aplikacijama moglo pristupiti s pametnih telefona i tableta,
- modularan i otvoren prema ostalim informatički podržanim poslovnim procesima,
- prikladan za rad u realnom vremenu za više korisnika istovremeno,
- zasnovan na principu „Cloud Computinga“ i ostalim globalnim konceptima, koji će skratiti vrijeme korištenja, smanjiti rizike koji se mogu pojaviti u slučaju implementacije istovrsne

- fizičke infrastrukture, srezati osnovne operativne troškove i povećati razvoj i inovativnost u poslovanju Prijavitelja,
- izgrađen na web tehnologijama (HTML/Javascript, Adobe/Flex, SUN Java/J2EE ili jednakovrijedno).

Uz navedeno, Ponuditelj softvera treba osigurati integraciju s financijsko-knjigovodstvenom platformom Naručitelja, te sa sustavom za izdavanje licenci tvrtke Pandopad. Prije početka razvoja potrebno je s Naručiteljom usaglasiti funkcionalnu specifikaciju sustava, te dati na uvid data model baze podataka. Pri dizajnu i puštanju u rad moraju se osigurati osnovni elementi sigurnosti (uloge, prava pristupa, lozinke, certifikati).

S ciljem jednakog postupanja prema svim potencijalnim Ponuditeljima, Ponude se mogu predati u Zajednici ponuditelja ili Ponuditelj može uzeti dodatne podizvoditelje za provedbu određenih aktivnosti iz Ponude. Zajednica ponuditelja odgovara solidarno za izvršenje ugovora o nabavi.

Naručitelj ovaj predmet nabave nije podijelio na grupe budući da nabava softvera, njegova prilagodba i integracija predstavlja cjelinu. Pretpostavka je Naručitelja da isporuku softvera, prolagođavanje softvera vlastitom poslovanju, te izvršenje edukacije zaposlenika za korištenje novog softvera mora biti sadržajna cjelina kako bi se postigla kvalitetna i optimalna nabava robe i usluge, te time osigurali racionalno, efikasno i ekonomično rješenje potrebe Naručitelja.

Prema iskustvu Naručitelja i analizi tržišta na ovaj se Poziv može javiti veći broj potencijalnih Ponuditelja, stoga je u cilju suzbijanja diskriminacije i ograničavanja sudjelovanja potencijalnim ponuditeljima omogućeno je sudjelovanje u Zajednici ponuditelja i angažiranja Podizvoditelja.

OPISI APLIKACIJSKIH SEGMENTATA KOJI PODRŽAVAJU "CORE-BUSINESS" PROCESSE TVRTKE

Aplikacijski segmenti potrebnog softvera su:

Order management

Segment za upravljanje narudžbama tijekom čitavog životnog vijeka narudžbe – od generiranja i zaprimanja do eventualne realizacije posla ili odbijanja ponude, te konačno arhiviranje u proizvoljnom trenutku nakon provedbe projekta. To je softversko rješenje za vođenje nabave koje obuhvaća opisane procese i kompatibilno je sa sustavom za vođenje financija i izdavanje e-računa. Podržava pripremu nabave, realizaciju nabave, te prijem naručenog.

Treba podržavati slijedeće karakteristike:

- Upravljanje cjelokupnim životnim vijekom ponude od prikupljanja zathjeva do naplate. Slijedeći procesi trebaju biti podržani:
 - Provođenje nadmetanja (pri tome se misli na postupke javne nabave u kojem tvrtka učestvuje, a podatke koje treba zabilježiti su podaci o naručitelju, nazive grupa i ponuđene cijene)
 - Evidentiranje postupka (status, uspjeh/neuspjeh, odgoda)
 - Predmet nabave (poveznica na predani troškovnik)
 - Evidentiranje ugovora sa ili bez pripadajućih stavaka
 - Naručivanje/Narudžbenice opreme i usluga s pripadajućim troškovima
 - Ispis narudžbenice (export u formate excela, PDF-a)
 - Plan nabave i njegova realizacija
 - Količinska (veza s Knjigom nabave i utroška materijala)
 - Vrijednosna (veza sa Salda kontima)
 - Lista ugovora
 - Lista narudžbenica
 - Samostalno kreiranje prilagođenih izvješća pomoću filtera (vremenski period, kupac, ugovor) i izvoz u neki od standardnih formata za daljnju obradu (Excel, CSV ili slično).

- Softver mora podržavati kreiranje i ažuriranja kataloga proizvoda i rješenja sa cjenikom.
- Omogućiti da se u jedinstvenoj bazi vode svi temeljni podaci/šifranti o Pandopad hardverskim uređajima, softverskim rješenjima (pojedinačne multimedijске aplikacije, paketi aplikacija drugih proizvođača koje Pandopad ugrađuje u svoja rješenja s brojem inačice, centralni sustav za upravljanje), te čitav niz tipiziranih usluga u određenom vremenskom trajanju (održavanje , iznajmljivanje);
- Podržati organizacijsku strukturu tvrtke (osobe, uloge, prava pristupa),
- Podržati organizaciju strukture prodajne mreže Naručitelja (partnerske tvrtke, ugovori, provizije, osobe kod partnera sa zaduženjima);
- Podržati pripremu ponude automatski upravljaju od strane softvera (definicije hardvera, aplikacija, svih tipova usluga, transporta i dr.), unos cjenika;
- Aplikacija mora omogućiti pregled poslanih ponuda, praćenje njihovog statusa s mogućnošću stavljanja podsjetnika, njihovo verzioniranje;
- Ovdje se nalaze i podaci o isporučiteljima opreme, mehaničkih komponenti i softvera potrebnih za realizaciju narudžbe, status nabavnih narudžbi i isporuka, nabavne cijene i popusti, bankovni računi , aktivna jamstva plaćanja te partnerski statusi.
- Marketing - ovdje su pohranjeni katalogi proizvoda i rješenja ili linkovi na njih, promotivni materijali i list cijene. Podrška za strane jezike i inačice dokumenata.
- Praćenje kupaca i unos potencijalnih kupaca, koji će ujedno imati mogućnost unosa zahtjeva za ponudom i automatske generacije preliminarne ponude.
- Modul s ugovorima koji treba podržati tip ugovora (projekt, održavanje), podatke o ugovoru (ime naručitelja ili partnera, datum sklapanja, vrijednost, kratki opis isporuke, rok izvršenja), status jamstva za uredno izvršenje, opis i rok održavanja ako je ugovoreno. Poveznica na bazu kupaca u CRM-u.
- Procesiranje narudžbe, statusi, izmjene, verzije, proces odobrenja , financijski status narudžbe, poveznica na eventualni ugovor, valute plaćanja, status plaćanja, istek rokova, upozorenja, najave.
- Podržati upravljanje operativnim dokumentima (povezivanje ponuda, ugovora, narudžbi, troškova).

Project Management – upravljanje projektima

- Omogućiti da se u jedinstvenoj bazi vode svi temeljni podaci/šifranti o Pandopad projektima (ime i šifra projekta, početak, predviđeni kraj, kategorija projekta, status, voditelj projekta, ostale osobe i timovi na projektu (interno i kod kupca), poveznica na kupca u CRM-u.
- Početni desktop prilagođen ulozi osobe koja se prijavila sa svim projektima i početnim pregledom parametara projekta kao što su ime projekta, naziv kupca, rok isporuke, kratka lista radnih paketa. Za ovlaštenu osobu na projektu mogućnost kreiranja projektne definicije, poslova pre-produkcije, dizajna i same produkcije. Informacije o strukturi poslova (Work Breakdown Structure), zaduženjima, duljini trajanja zadataka/taskova, međuzavisnostima, resursima i statusu projekata.
- Kreiranje taskova i dodjeljivanje članovima tima. Praćenje izvedbe bazirano na zadacima, opisima, radnim satima i postocima dovršenosti. Integracija sa sustavom elektroničke pošte.
- Za svaku ulogu mogućnost ulaska u više tabova – moj desktop, moje radni vrijeme, moji zadaci. Mogućnost unosa radnih sati određenog tipa i praćenje dnevne iskorištenosti produktivnim radnim vremenom.
- Modul za naplatu radnih sati koji nisu ugovoreni s automatskim kreiranjem ponude.
- Arhiviranje starijih i neaktivnih projekata s mogućnošću pretraživanja.

- Aplikacija se mora izvršavati kroz web browser i mora biti neovisna o platformi. Sustav je potrebno integrirati s CRM rješenjem. On mora omogućiti vođenje pojedinačnih projekata vezanih logički za klijenta. Projekti moraju imati tipove, vremenske okvire te moraju upravljati internim resursima (djelatnicima) koji sudjeluju na projektu. Sustav prati i zbraja sve potrošene radne sate, te ih u izvještaju pokazuje za daljnu fazu izrade računa u financijskom softveru. Svaki klijent, na svakom projektu mora imati zadan različiti cjenik za razne tipove sati. Djelatnici kreiraju zadatke/poslove i unutar njih opisuju intervencije. Intervencija je jedinica vremena potrošena na zadatku/poslu, te ovisno o tipu intervencije generira trošak prema važećem cjeniku. Svaki djelatnik/ca mora imati pregled projekata, ali također i pregled aktivnih taskova na svim projektima. Djelatnik/ca mora imati pregled potrošenih sati po danima/mjesecu, dok administrator mora imati pregled nad svim satima po svim djelatnicima, te funkcionalnost ispisa mjesečnih listi. Radni nalog mora na sebi imati vezu sa sustavom za Document management, to jest mora postojati mogućnost direktno iz projekta dodavati, pregledavati i koristiti dokumente iz knjižnice dokumenata (Document Library). Projekti se moraju moći voditi po fazama (priprema, izrada, naplata...). Sustav mora omogućavati timu od više djelatnika da radi na jednom zadatku, te mora kreirati tickete sa zadacima koje djelatnici ili voditelji projekta šalju jedni drugima. Notifikacija kreiranih ticketa se treba slati na e-mail djelatnika, te mora postojati mogućnost nadogradnje za push notifikaciju prema mobilnoj aplikaciji.

Document Management

Upravljanje dokumentima: obzirom na veliku količinu dokumentacije svih vrsta koja se generira na svakodnevnoj bazi, ovaj modul će omogućiti pohranu i odabir ažurnih tipskih dokumenata po vrstama, njihovu standardizaciju i čuvanje, arhiviranje, sljedivost, jednostavno pretraživanje, te veliku uštedu vremena u radu s dokumentacijom. Modul/aplikacija mora biti u potpunosti integrirana s Project Management rješenjem. Dodavanje i rad s dokumentima mora biti omogućen kroz web preglednik bez obzira na platformu. Sustav također mora podržati linkanje (poveznice) na dokumente na Cloud rješenjima tipa OneDrive, Dropbox ili sličnima.

Knowledge Management

Upravljanje znanjem: u uskoj vezi s upravljanjem dokumentacijom će se postaviti segment koji omogućuje pohranu znanja trajne vrijednosti u poslu, lakše savladavanje tehnologija i upoznavanje s poslom za nove kolege/e, lakše dijeljenje i pronalaženje specijalističkih informacija potrebnih za planiranje ili izvedbu projekata.

Sustav je potrebno integrirati u online aplikaciju na www.pandopad.com u obliku javnog servisa za upravljanjem sadržajem uvezenog u CMS sustav na kojem se izvodi sadašnji web portal. Potrebno je podržavati kategorizaciju članaka, pretraživanje, djeljenje. Sadržaj mora pokrivati tekst, slike (galerije), video sadržaje, datoteke za download. Sustav mora biti dostupan kroz web preglednik radi pristupa aplikaciji bez dodatnih licenci, bez instalacije na računalo i ovisnosti o platformi korisnika. Sustav mora funkcionirati na mobilnim telefonima i tabletima.

Asset Management

Upravljanje imovinom, ali ovaj put uređajima i opremom koja je već isporučena ili će se isporučiti tijekom projekata s naglaskom na katalog hardvera, softvera, lokacija, specifičnosti montaže, integracija i sl. Omogućiti da se u jedinstvenoj bazi vode svi temeljni podaci

- o Pandopad uređajima (projekt, lokacija, proizvođač, model, serijski broj, tehničke karakteristike (procesor, memorija, HD, grafika i sl), IP adresa, MAC adresa, i sl). Podaci važni za garantni rok i skenovi garantnih lista, ugovora i računa.
- o softveru (operativni sustav, aktivacijski ključ, verzija multimedijskog klijenta, licenca, imena i inačice aplikacija). Ovo važi i za isporučene aplikacija, ali i za interne digitalne asete.

- o centralnom sustavu za upravljanje (web lokacija, inačica, korisnici, ostale specifičnosti)
- o dizajnu (izgled prednje ploče, link na repozitorij screenshotova)

Software je potrebno integrirati s bazom korisnika i s aplikacijom za vođenje projekata. Ovaj veoma važni segment će veoma pomoći u projektima održavanja. Potrebno je omogućiti pregled isporučenih multimedijjskih sustava i komponenti po projektima i lokacijama (a ne samo po klijentima). Za svu isporučenu opremu treba postojati veza na ulazni račun, za svaki komad opreme se vode zasebno garancijski uvjeti, te dokumenti za ostvarenje garancije (scan računa i garancije). Sustav prati vremenski tijek garancije komponenti i garancija na sustavu vezanom na isporučeni projekt (iz aplikacije Projekti). Sustav mora biti dostupan i kroz web preglednik radi pristupa aplikaciji bez dodatnih licenci, bez instalacije na računalo i ovisnosti o platformi korisnika.

Customer Relationship Management

CRM sustav integriran sa sustavom za vođenje financija te sa sustavom za vođenje i upravljanje projektima tj. rješenjem za Project Management.

Upravljanje kupcima i partnerima. Ono što je Pandopadu od presudne važnosti je modul prodaje sa tzv. sales funnelom što će omogućiti jednostavnije donošenje operativnih i strateških poslovnih odluka, te fokusiranje na vrlo vjerojatne projekte i kvalitetne kupce. Sustav mora podržavati unos i ažuriranje točnih podataka o kupcima i partnerima, njihovim djelatnicima/ama, ulogama u odlučivanju i utjecaju, budžetima i sl. što će nam omogućiti jasnu, svrsishodnu i pravodobnu komunikaciju te dobar status i reputaciju tvrtke.

U dijelu tvrtkinih procesa koji se tiču interakcije sa kupcima izvršila bi se nabava slijedećeg off-the-shelf softverskog proizvoda koji bi se konfigurirao i prilagodio našim potrebama. Radi se o softverskom paketu:

Sustav za vođenje financija i e-račun platforma

- brže izdavanje računa i efikasnija naplata, osiguravanje kompatibilnosti s tijelima državne uprave zbog obveze izdavanja e-Računa i s ostalim privrednim subjektima, smanjenje troškova slanja papirnatih dokumenata, bolji odnos prema očuvanju okoliša.
- Povezivanje ulaznih i izlaznih računa na modul za upravljanje narudžbama i ugovorima radi pregleda statusa naplate projekata i ad-hoc radnih sati na projektima održavanja.
- Evidencija dokumenata/putnih naloga/blagajničkih izvještaja
- Financije (platni promet/virmanji/obračun kamata/Izvodi otvorenih stavki, opomene, kompenzacije/PDV i knjige ulaznih/izlaznih računa)
- Knjigovodstvo (knjigovodstveni nalozi/automatska/ručna knjiženja/zatvaranje i otvaranje stavaka/izvodi žiro-računa/nadzorne knjige/godišnje zatvaranje konta/početno stanje)
- Pregledi i izvještaji (bilanca/knjigovodstvena kartica/pregled obveza/potraživanja po starosti/konsolidirani izvještaji)

INTEGRACIJA PRODUKCIJSKE PLATFORME S PRODAJNO-DISTRIBUCIJSKOM OKOLINOM

Ponuđeni softver mora sadržavati i omogućiti u realnom vremenu interakciju naprijed navedene produkcijske platforme Naručitelja s internim i eksternim rješenjima za objavu i prodaju cjelokupne ponude Naručitelja, a to je:

Segment za povezivanje s licencnim sustavom Pandopad

U segmentu Asset Management je potrebno osigurati dohvaćanje podataka o izdanim licencama u postojećem Pandopad sustavu, te njihovo pridjeljivanje kupcima i projektima.

Segment za povezivanje sa sustavom za upravljanje sadržajem Pandopad Manager

U segmentu Document Management je potrebno osigurati pohranjivanje dokumenata u postojećem Pandopad Manager sustavu s ciljem stvaranja baze znanja vezane za djelokrug posla.

INTEGRACIJA PRODUKCIJSKE PLATFORME S FINANCIJSKO-KNJIGOVODSTVENOM OKOLINOM

Ponuđeni softver mora omogućiti u realnom vremenu interakciju naprijed navedene produkcijske platforme Naručitelja s internim rješenjima za obavljanje financijsko-knjigovodstvenih poslova koje Naručitelj koristi u svom poslovanju.

Ponuditelj će ponuđene specifikacije ponuditi u tablici pod **Tehnička specifikacija (Prilog 1a)** koja će činiti dio Ponude i kasnijeg Ugovora. Ponuditelj je dužan ponuditi svaku stavku kako je tražena u stupcu Tražene specifikacije, uključivši pripadajuće funkcionalnosti u detaljnom opisu iz dokumentaciji za nadmetanje ("Poziva za dostavu ponude"). Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje stavke navedene u stupcu Tražene specifikacije. Ponuditelj obavezno popunjava stupac «Ponuđene specifikacije» definirajući podatak izjavom »DA« ili »NE«. Ponude koje ne udovoljavaju sve zahtijevane ponuđene specifikacije biti će odbačene.

Stupac „Napomene“ ponuditelj može popuniti ukoliko smatra potrebnim. Zahtjevi definirani Tehničkim specifikacijama predstavljaju minimalne tehničke karakteristike koje ponuđena usluga mora zadovoljavati.

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

Količina predmeta nabave je kao u Troškovniku (Prilog 4).

2.4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave je: 284.840,00 HRK bez PDV-a.

2.5. MJESTO ISPORUKE PREDMETA NABAVE

Mjesto isporuke je: Pandopad d.o.o. Samobor, Ivica Sudnika 7 (uredski prostori).

2.6. ROK ISPORUKE PREDMETA NABAVE

Sukladno terminskom planu projekta, rok isporuke počinje teći danom potpisa ugovora. Odabrani ponuditelj obvezuje se izvršiti sve ugovorne obveze iz Opisa zadatka u krajnjem roku od 80 dana od dana obostranog potpisa ugovora.

Ponuditelj i Naručitelj imaju pravo na produženje roka isporuke u sljedećim slučajevima:

- uslijed nastupa više sile,
- uslijed mjera predviđenih aktima javnopravnih tijela,
- uslijed pisanog zahtjeva Naručitelja za odgodu roka isporuke.

Pod višom silom podrazumijevaju se prirodni događaji, npr. poplave, požari, potresi, pandemije, epidemije i sl. Ponuditelj i Naručitelj neće u navedenim slučajevima imati međusobnih potraživanja zbog eventualno nastalih troškova uslijed produženja roka isporuke osim u slučaju kad su mjere predviđene aktima javnopravnih tijela donesene isključivo zbog krivnje Ponuditelja.

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako:

- je on ili osoba ovlaštena za njegovo zakonsko zastupanje pravomoćno osuđena za kazneno djelo sudjelovanja u zločinačkoj organizaciji, korupcije, prijevare, terorizma, financiranja terorizma, pranja novca, dječjeg rada ili drugih oblika trgovanja ljudima; ili
- nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu pladanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda pladanja; ili
- je lažno predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je Naručitelj naveo kao razloge za isključenje ili uvjete kvalifikacije; ili
- je u stečaju, insolventan ili u postupku likvidacije, ako njegovom imovinom upravlja stečajni upravitelj ili sud, ako je u nagodbi s vjerovnicima, ako je obustavio poslovne aktivnosti ili je u bilo kakvoj istovrsnoj situaciji koja proizlazi iz sličnog postupka prema nacionalnim zakonima i propisima
- je u posljednje dvije godine do početka postupka nabave učinio težak profesionalni propust.

3.2. NEPOSTOJANJE RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE

Nepostojanje razloga za isključenje iz točke 3.1. ove Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj će dokazati potpisanom „Izjavu o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja“ (Prilog 2) koju dostavlja s ponudom.

Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta, odnosno Zajednice ponuditelja. Naručitelj može, u bilo kojem trenutku postupka nabave, zahtijevati od bilo kojeg Ponuditelja, a posebice odabranog Ponuditelja da prije sklapanja ugovora, dostavi jedan ili više dokumenata (potvrda, izvoda i sl.) koji potvrđuju da se Ponuditelj ne nalazi u situacijama navedenim u ovom poglavlju, ako se takvi dokumenti izdaju u zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, te ih on može ishoditi.

4. ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA I UVJETI SPOSOBNOSTI PONUDITELJA

U svrhu utvrđivanja kvalifikacija Ponuditelja za izvršenja ugovora, Ponuditelji su dužni u svojoj ponudi priložiti Izjavu kojom dokazuju svoju:

- pravnu i poslovnu sposobnost,
- financijsku sposobnost i
- tehničku i stručnu sposobnost.

Dokumenti moraju biti popunjeni na hrvatskom jeziku u latiničnom zapisu. Ako je dokument popunjen na drugom stranom jeziku, uz prilaganje potpisanog dokumenata na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod na hrvatski jezik.

Za ispunjenje uvjeta iz poglavlja 4. Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj ovjerava potpisom i pečatom **Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije Ponuditelja (Prilog 3)**.

4.1. PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

Pravna i poslovna sposobnost Ponuditelja iskazuje se na način da je:

- Ponuditelj upisan u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta Ponuditelja,

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj u ponudi dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4 ove Dokumentacije o nabavi **Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja – Prilog 3.**

U slučaju Zajednice ponuditelja, svi članovi zajednice ponuditelja obvezni su pojedinačno dokazati traženu sposobnost.

4.2. FINANCIJSKA SPOSOBNOST

Financijska sposobnost Ponuditelja iskazuje se na način da:

- Račun Ponuditelja nije bio u blokadi više od 7 (sedam) uzastopnih dana u prethodnih šest mjeseci od dana početka postupka nabave.

Ispunjavanje propisanih minimalnih razina financijske sposobnosti traži se kako bi gospodarski subjekt dokazao da ima stabilno financijsko poslovanje koje osigurava uredno izvršenje ugovornih obveza.

Procjena Naručitelja je da je blokada računa dulja od 7 (sedam) uzastopnih dana ukupno u prethodnih šest (6) mjeseci pokazatelj da gospodarski subjekt nije u mogućnosti podmirivati svoje tekuće dospjele obveze, što posljedično može dovesti do nemogućnosti izvršavanja predmeta nabave.

Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj u ponudi dostavlja izjavu osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje ponuditelja iz točke 4 ove Dokumentacije o nabavi **Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja – Prilog 3.**

Kao dokaz ispunjenja uvjeta financijske sposobnosti, naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi drugi prikladan dokaz (račun dobiti i gubitka ili drugi odgovarajući financijski izvještaj).

4.3. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

Svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoju tehničku i stručnu sposobnost, što dokazuje:

Ponuditelj mora dokazati da raspolaže sa sljedećim stručnim osobama koje ispunjavaju uvjete kako slijedi.

- a) Stručnjak 1 - Voditelj projektnog tima
 - minimalno 3 (tri) godine iskustva u vođenju projekata slične kompleksnosti i veličine (najmanje vrijednosti procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a);
- b) Stručnjak 2 - Član projektnog tima, stručnjak za implementaciju poslovnih procesa
 - minimalno 3 (tri) godine iskustva pružanja stručnih usluga jednakih ili sličnih predmetu nabave, u izradi funkcionalnih specifikacija ili tzv. blueprintova poslovnih procesa na projektima slične kompleksnosti i veličine (najmanje vrijednosti procijenjene vrijednosti nabave bez PDV-a)

Napomena: jedna osoba ne smije obavljati više od jedne gore navedene funkcije. Ponuditelj mora angažirati sve stručnjake koji su traženi ovom dokumentacijom o nabavi i koje je nominirao u svojoj ponudi. Ponuditelj može angažirati i veći broj stručnjaka uz ograničenje da svakako mora angažirati minimum stručnjaka koji su traženi ovom dokumentacijom o nabavi. U slučaju da odabrani ponuditelj želi zbog opravdanih razloga promijeniti stručnjaka kojeg je nominirao u svojoj ponudi, za to će ishoditi prethodnu suglasnost naručitelja navodeći razloge zbog kojih traži zamjenu i detalje (uz dostavu dokaza o ispunjavanju uvjeta iz ove dokumentacije o nabavi) o stručnjaku kojeg namjerava uvesti u izvršenje Ugovora. Novi stručnjak koji se predlaže mora zadovoljavati uvjete određene ovom dokumentacijom o nabavi. Sve troškove povezane sa zamjenom snosi Ponuditelj.

Ponuditelj dostavom životopisa stručnjaka s jasnim navodima i opisima profesionalnog iskustva, uključujući popis projekata na kojima je sudjelovao dokazuje da stručnjak zadovoljava gore propisani zahtjev minimalnog profesionalnog iskustva stručnjaka.

Životopis se dostavlja u slobodnoj formi, a obrazac popisa projekata kojim se dokazuju godine radnog iskustva i iskustvo sudjelovanju u projektima se nalazi u **Prilogu 3 – Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacije Ponuditelja**.

4.4. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Zajednica ponuditelja je udruženje više gospodarskih subjekata koji su pravodobno dostavili zajedničku ponudu. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ako ponuditelj nastupa kao zajednica ponuditelja dužan je ispuniti **Podatke o zajednici ponuditelja - Prilog 5** ovog Poziva na dostavu ponuda.

Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti **Izjavu o nepostojanju obveznih razloga isključenja - Prilog 2** ovog Poziva na dostavu ponuda.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (stavka i vrijednost) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. U tu svrhu zajednica ponuditelja može priložiti primjerice sporazum ili izjavu o zajedničkom djelovanju iz kojeg su vidljivi gore navedeni podaci. Zajednica ponuditelja dužna je naznačiti člana zajednice ponuditelja koji će biti ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem

4.5. ODREDBE KOJE SE ODNOSI NA PODIZVODITELJE

Ako ponuditelj namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja dužan je za podizvoditelja dostaviti **Izjavu o nepostojanju obveznih razloga isključenja iz Priloga 2** ovog Poziva na dostavu ponuda te popuniti **Podaci o podizvoditeljima - Prilog 6**, odnosno u ponudi mora navesti podatke o dijelu ugovora o nabavi koji namjerava dati u podugovor.

Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje ugovora o nabavi.

Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju/podizvoditeljima smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

5. PODACI O PONUDI

5.1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu isključivo elektroničkim putem na e-mail: marin@pandopad.com

Ponuditelj može podnijeti samo jednu ponudu. U ponudi moraju biti ponuđene sve stavke na način kako je to definirano u troškovniku.

Ponuda mora sadržavati:

- **„Ponudbeni list“ (Prilog 1)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu.
- **“Tehnička specifikacija” (Prilog 1a)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu.
- **„Izjavu o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja“ (Prilog 2)** - popunjena, potpisana od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjerena žigom, nakon toga skenirana i spremljena u .pdf formatu,
- **„Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja“ (Prilog 3)** - popunjena, potpisana od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjerena žigom, nakon toga skenirana i spremljena u .pdf formatu,
- **„Troškovnik“ (Prilog 4)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,
- **Životopise** osoba nominiranih za voditelja projektnog tima i za stručnjaka za implementaciju poslovnih procesa u slobodnom formatu.

U slučaju primijenjivosti potrebno je ispuniti slijedeće obrasce:

- **“Izjava stručnjaka” (Prilog 3a)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,
- **“Podaci o zajednici ponuditelja” (Prilog 5)** – popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,
- **“Podaci o podizvoditeljima (Prilog 6)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,

Sve troškove izrade ponude snosi Ponuditelj.

5.2. PRAVILA DOSTAVE DOKUMENATA

Svi traženi dokumenti pripreme se sukladno točki 5.1. ovog Poziva. Nakon toga se pohranjuju u jednu elektroničku poruku koja se s jasno naznačenom referencijom na predmet javne nabave šalje na elektroničku adresu marin@pandopad.com s naznakom na predmet emaila:

NE OTVARATI _KK.03.2.1.19.1003 – Ponuda na poziv ev.br. 3-2020

5.3. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama koja uključuje sve troškove Ponuditelja i popuste. Cijena ponude piše se brojkama (zaokružene na dvije decimale). Unos valutne oznake je obavezan. Cijena ponude je nepromjenjiva. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi Ponuditelja i popusti.

Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku „Troškovnika“ (Prilog 4) te cijenu ponude, na način kako je to određeno „Troškovnikom“ (Prilog 4), te upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u „Ponudbenom listu“ (Prilog 1).

Ako Ponuditelj nije u sustavu PDV-a, tada je to potrebno naznačiti u „Ponudbenom listu“ (Prilog 1).

Ukoliko je riječ o Ponuditelju iz inozemstva, cijenu svoje ponude treba prikazati bez PDV-a, pri čemu na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za upis iznosa PDV-a ostavlja prazno.

5.4. ALTERNATIVNE PONUDE

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.5. IZMJENE PONUDE

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 obaveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene prijave/ponude.

5.6. ODUSTAJANJE OD PONUDE

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

6. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Rok za dostavu ponuda teče od datuma objave na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr> i traje 10 kalendarskih dana.

Ponuditelj predaje ponudu isključivo elektroničkim putem na e-adresu:

marin@pandopad.com najkasnije do (uključivo) 26.09.2020. godine do 00:00 sati.

7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Kriterij za odabir najboljeg Ponuditelja je ekonomski najpovoljnija ponuda/najbolja vrijednost za novac (ENP). Navedeni kriterij uz cjenovni u obzir uzima i ne-cjenovne čimbenike.

Kriteriji za ekonomski najpovoljnije ponude (ENP) rangiraju sve ponude Ponuditelja koji zadovoljavaju prethodno navedene minimalne uvjete sposobnosti i osnova su za odabir ekonomski najbolje ponude. Svaki od kriterija se boduje, a konačna odluka o najboljoj Ponudi donosi se zbrajanjem

vrijednosti svih bodovanih kategorija.

Naručitelj će odabrati ponudu s najboljim omjerom cijene i kvalitete, odnosno prihvatljivu ponudu s najvedim izračunatim brojem bodova prema slijededim kriterijima i njihovim relativnim ponderima:

Redni broj	Kriterij	Broj bodova
	Financijski kriteriji	50
1	Cijena ponude (CP)	50
	Nefinancijski kriteriji	50
2	Rok za izvršenje ugovora (RI)	50
	Ukupan broj bodova (UB)	100

Ukupni broj bodova pojedinog ponuditelja izračunat će se zbrajanjem bodova dobivenih prema navedenim kriterijima:

$$UB = (CP) + (RI)$$

pri čemu je:

UB - ukupan broj bodova

CP - broj bodova ostvaren za ponuđenu cijenu

RI - broj bodova ostvaren za ponuđeni rok isporuke

Ekonomski najpovoljnija ponuda je valjana ponuda s najvedim ukupnim brojem bodova (UB).

Izračun broja bodova iskazivati će se na dvije decimale.

Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je postigla veći broj bodova kod roka isporuke, a u slučaju i dalje jednakog bodovanja, biti će odabrana ponuda koja je zaprimljena ranije.

Ako Ponuditelj nakon dostave ponude dostavi izmjenu i/ili dopunu ponude, kao vrijeme zaprimanja ponude smatra se vrijeme kada je dostavljena posljednja izmjena i/ili dopuna.

7.1. Financijski kriteriji ponude (CP)

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli:

$$CP = (C_{min}/C_p) \times 50$$

gdje je:

CP - bodovi po kriteriju cijene

C_p - cijena iz ponude ponuditelja koja se ocjenjuje (bez PDV-a)

C_{min} - najniža cijena od svih ponuđenih valjanih ponuda (bez PDV-a)

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 50.

7.2. Rok za izvršenje ugovora (RI)

Bodovati će se rok za isporuku cjelovitog predmeta nabave koji počinje tedi od datuma sklapanja ugovora. Ponuditelj definira rok izvršenja cjelovite usluge u **Ponudbenom listu – Prilog 1.**

Maksimalan rok za izvršenje usluge je 60 kalendarskih dana.

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli:

$$RI = (RI_{\min}/RI_p) \times 50$$

gdje je:

RI - bodovi po kriteriju roka izvršenja ugovora

RI_p - rok izvršenja iz ponude ponuditelja koja se ocjenjuje (izraženo u danima)

RI_{min} - najkraći rok izvršenja od svih ponuđenih valjanih ponuda (izraženo u danima)

Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može dobiti prema ovom kriteriju je 50.

8. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i u latinici.

9. ROK VALJANOSTI PONUDE

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 dana od krajnjeg roka za dostavu ponuda.

Naručitelj će odbiti ponudu čija je valjanost krađa od zahtijevane. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti njegovo produženje i u tu svrhu dati primjereni rok Ponuditelju. Na zahtjev Naručitelja, Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

Odbor za nabavu Naručitelja nakon isteka roka za dostavu ponuda pregledava i ocjenjuje sadržaj podnesenih ponuda u odnosu na uvjete iz Poziva.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

- provjeru formalne sukladnosti,
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije,
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir.

11. POJAŠNENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDA

Ako podaci ili dokumentacija koju trebao podnijeti Ponuditelj jesu ili se čine nepotpuni ili pogrešni ili ako nedostaju određeni dokumenti, Naručitelj može tijekom pregleda i ocjene prijava i ponuda zahtijevati od tih kandidata ili ponuditelja da podnesu, dopune, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti krađa od pet (5) kalendarskih dana.

Podnošenje, dopunjavanje, pojašnjenje ili upotpunjavanje u vezi s dokumentima traženim u svrhu procjene postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije ne smatra se izmjenom ponude.

Naručitelj može tražiti i pojašnjenja u vezi s dokumentima traženim u dijelu koji se odnosi na ponuđeni predmet nabave, pri čemu pojašnjenje ne smije rezultirati izmjenom ponude.

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi

i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

12. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU NATJEČAJA

12.1. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

Naručitelj je obvezan na temelju rezultata pregleda i ocjene prijava ili ponuda odbiti:

- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta te koju nije moguće u razumnom roku, ne kraćem od 5 kalendarskih dana, upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti,
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnote ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnote nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoda,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Dokumentacije za nadmetanje
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računске pogreške,
- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,

- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

12.2. ODLUKA O PONIŠTENJU NATJEČAJA

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako :

- nije pristigla niti jedna prijava ili ponuda;
- nije zaprimio niti jednu valjanu prijavu ili ponudu

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija za nadmetanje manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice raskid Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava, obustava projekta).

U slučaju poništenja postupka nabave, Naručitelj donosi Odluku o poništenju u kojoj će navesti minimalno: predmet nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju, obrazloženje razloga poništenja, rok u kojem će pokrenuti novi postupak za isti ili sličan predmet nabave, ako je primjenjivo te datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

12.3. ODLUKA O ODABIRU NAJBOLJE PONUDE

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude sukladno Prilogu 4 „POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI“ Poziva Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) -2 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr.

Nakon donošenja odluke, Naručitelj će informirati sve Ponuditelje o konačnom odabiru sukladno Prilogu 4 „POSTUPCI NABAVE ZA OSOBE KOJE NISU OBVEZNICI ZAKONA O JAVNOJ NABAVI“ Poziva Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) -2 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

13. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Od Ponuditelja se očekuje fleksibilne uvjete plaćanja:

- do 40% plaćanje unaprijed – dospijeće u roku 10 dana od potpisa Ugovora
- 60% plaćanje razlike – dospijeće do isporuke usluge

Ponuditelj ne može zaračunavati nikakve dodatne troškove osim onih koji su već predviđeni troškovnikom ove Dokumentacije.

14. PREDSTAVKA

Svaki kandidat ili ponuditelj može podnijeti predstavku ako smatra da je njegova ponuda trebala biti odabrana kao najbolja, ali je to onemogućeno zbog postupanja Naručitelja protivno odredbama ove Dokumentacije za nadmetanje zbog kojeg je:

- neopravdano isključen iz postupka nabave,
- njegova prijava ili ponuda neopravdano odbijena, ili
- evaluacija prijave ili ponude protivna uvjetima i kriterijima dokumentacije za nadmetanje i odredbama ovoga Priloga.

Ponuditelj može izjaviti prigovor Naručitelju na zaprimljenu odluku o odabiru/neprihvadanju i to u roku od pet (5) kalendarskih dana od dana zaprimanja Odluke.

Naručitelj će odgovoriti Ponuditelju na njegov prigovor u roku od 5 dana od dana primitka prigovora, i to slanjem odgovora na način koji omogućuje dokaz o primitku (dostavnica, kopija izvješća o uspješnoj isporuci putem telefaksa, ispis izvješća o pročitanoj elektronskoj pošti i slično).

Ako je ponuditelj koji je podnio prigovor nezadovoljan s odgovorom Naručitelja, isti može podnijeti Predstavku u pisanom obliku u roku 8 dana od dana primitka odgovora Naručitelja Posredničkom tijelu razine 2 (PT2) na adresu:

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, Zagreb

Tel:+385 1 488 10 03

Fax:+385 1 488 10 09

e-mail: hamagbicro@hamagbicro.hr

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke PT2.

Podnositelj mora u predstavci obrazložiti svoje navode.

Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

Podnositelj predstavke koji je pretrpio štetu zbog povreda Postupaka nabave ima mogućnost naknade štete pred nadležnim sudom prema općim propisima o naknadi štete.

15. PRILOZI

- Prilog 1: „Ponudbeni list“,
- Prilog 1a: “Tehnička specifikacija”
- Prilog 2: „Izjava o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja“,
- Prilog 3: “Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja”
- Prilog 3a: “Izjava stručnjaka”
- Prilog 4: “Troškovnik”
- Prilog 5: “Podaci o zajednici ponuditelja”,
- Prilog 6: “Podaci o podizvoditeljima”

U Samoboru, 16.10.2020.

Marin Kolega, direktor
Pandopad d.o.o.