

Obrazac 2. – Poziv za dostavu ponude u postupku jednostavne nabave



REPUBLIKA HRVATSKA
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
GRAD CRIKVENICA

Upravni odjel za društvene djelatnosti
i lokalnu samoupravu

KLASA: 406-02/23-01/83

URBROJ: 2170-5-04/08-23-5

Crikvenica, 12. prosinca 2023.

Poziv za dostavu ponuda u postupku jednostavne nabave

**Implementacija sustava za digitalizaciju poslovanja Grada
Crikvenice i pametno rješenje otvorene financijske kartice**

CPV oznaka 72212482-1

Evidencijski broj nabave: 122-02-23-JN

Naručitelj Grad Crikvenica upućuje Poziv za dostavu ponuda, sukladno čl. 15. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16, 114/22).

Grad Crikvenica provodi postupak jednostavne nabave za „Implementaciju sustava za digitalizaciju poslovanja Grada Crikvenice i pametno rješenje otvorene financijske kartice“ na temelju sklopljenog Ugovora za sufinanciranje razvoja pametnih i održivih rješenja i usluga potpisan je između Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost i Grada Crikvenice dana 31.07.2023.g.

Za procijenjenu vrijednost nabave manju od 26.540,00 eura bez PDV-a za robu i usluge, te manju od 66.360,00 eura bez PDV-a za radove, postupci se provode u skladu s odredbama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Grada Crikvenice“ br. 178/2023).

1.PODACI O NARUČITELJU:

Naručitelj: Grad Crikvenica
Sjedište: Kralja Tomislava 85, 51260 Crikvenica
OIB: 81687755716
Odgovorna osoba: Damir Rukavina, dipl.ing.
Broj telefona: 051/455-407
Internetska adresa: www.crikvenica.hr
Adresa elektroničke pošte: info@crikvenica.hr

2.OSOBE ZADUŽENE ZA KOMUNIKACIJU S GOSPODARSKIM SUBJEKTIMA:

Upravni odjel za komunalni sustav i zaštitu okoliša
Kontakt osoba: Mario Zubčić
Telefon: 051/455- 424
Elektronička pošta: mario.zubcic@crikvenica.hr

3.NAZIV PREDMETA NABAVE:

Implementacija sustava za digitalizaciju poslovanja Grada Crikvenice i pametno rješenje otvorene financijske kartice.

4.PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:

14.000,00 EUR (bez PDV-a)

5.EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE:

122-02-23-JN

6.CPV:

72212482-1

7.POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKATA S KOJIMA JE NARUČITELJ U SUKOBU INTERESA:

Sukladno čl. 80. st.2. ZJN 2016 izjavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima je naručitelj u sukobu interesa u smislu čl. 76. i 77. ZJN 2016:

-nema gospodarskih subjekata s kojima su predstavnici naručitelja iz čl. 76. st.2. točka 1. ZJN 2016

-gradonačelnik i zamjenici te s njima povezane osobe, u sukobu interesa

-nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz čl. 76. st.2. točke 2., 3. 4. ZJN 2016 (članovi stručnog povjerenstva i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku javne nabave).

8.VRSTA POSTUPKA NABAVE:

Jednostavna nabava.

9.OPIS PREDMETA NABAVE

Predmet nabave je implementacija Uredskog poslovanja prema novoj Uredbi o uredskom poslovanju i sukladno Projektnom zadatku koji je sastavni dio ovog Poziva opisan u točki 11. Poziva, te uvođenje financijskih kartica – modul koji građanima omogućava uvid u obveze, nezatvorene uplate, storna, odobrenja, tj. cjelovitu financijsku sliku između grada i građanina.

10.KOLIČINA PREDMETA NABAVE:

Sukladno troškovniku koji je sastavni dio Poziva.

11.TEHNIČKE SPECIFIKACIJE (ako je primjenjivo):

PROJEKTNI ZADATAK

Stavka 1. Troškovnika Implementacija LC SPI sustava za digitalizaciju prema novoj Uredbi Uredskog poslovanja

SPI/Uredsko poslovanje je centralni informacijski sustav za upravljanje dokumentacijom koja nastaje u radu gradske uprave. Aplikacija omogućava trenutni pristup predmetima, jednostavniju distribuciju informacija te u konačnici olakšava komunikaciju između referenata i organizacijskih jedinica. Kroz SPI/Uredsko poslovanje prati se kolanje predmeta i dokumenata, efikasnost rada i poštivanje rokova rješavanja predmeta i dokumenata svakog referenta te automatsko vođenje glavnih i pomoćnih uredskih knjiga. Digitalizacija Uredskog poslovanja pojednostavljuje, ubrzava, standardizira i čini kvalitetnijim i pouzdanijim način rada.

Prema projektnom zadatku traži se nadogradnja funkcionalnosti uredskog poslovanja prema sljedećim specifikacijama:

1.1. Nadogradnja funkcionalnosti Uredskog poslovanja sukladno tehničkoj specifikaciji Uredbe o uredskom poslovanju

- Upravljanje koracima ovjeravanja i potpisivanja, provjeravanje ispravnosti i valjanosti elektroničkog potpisa, evidentiranje identiteta potpisnika
- Knjiga primljene pošte - Upisivanje primljenih pošiljki koje se ne otvaraju uz evidenciju razloga i ostalih relevantnih podataka zašto pošiljka nije otvorena
- Funkcionalnost vođenja evidencije predmeta po sustavu klasifikacijskih oznaka korištenjem samo propisanih oznaka kroz jedinstveni šifarnik; uz vođenje zasebnih evidencija za predmete upravnog postupka i predmete neupravnog postupka u pogledu praćenja povijesnosti plana klasifikacijskih oznaka
- Izbor unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje
- Odabir unutarnje ustrojstvene jedinice i/ili ovlaštene službene osobe kojoj se predmet upućuje na rješavanje
- Dostavljanje i evidentiranje dostave predmeta i pismena iz pisarnice u nadležnu ustrojstvenu jedinicu

- Evidentiranje dana primitka fizičkih pismena u nadležnoj ustrojstvenoj jedinici i upis potvrde primitka predmeta od ovlaštene službene osobe
- Vežanje predmeta, odnosno spajanje klasifikacijskih oznaka koje su otvorene za isti predmet
- Evidentiranje prijenosa predmeta iz neupravnog u upravni
- Evidentiranje predmeta koji su razdvojeni u više različitih predmeta
- Dodjela jedinstvenog identifikatora interoperabilnosti pismena
- Dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku naljepnice s linearnim ili 2D kodom na svaki fizički zaprimljeni podnesak
- Kreiranje elektroničkog sadržaja akata prema unaprijed pripremljenim obrascima (predlošcima) sa svim propisanim sastavnim dijelovima akta uz ispis jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda
- Dodjela jedinstvene oznake pismena u obliku linearnog ili 2D koda na svaki akt koji nastaje u tijelu
- Evidentiranje datuma i vremena i službene osobe koja je ostvarila uvid u podatke predmeta, te podatke i elektronički sadržaj pismena i priloga
- Evidencija verzija elektroničkog sadržaja akata, priloga i internih podloga akata
- Mogućnost informiranja stranke o statusu predmeta putem digitalnih komunikacijskim kanala
- Sustav praćenja pismohrane - pretraživanje po različitim kriterijima, prikaz i utvrđivanje gdje se postojeći predmet nalazi
- Plan arhivskog gradiva: mogućnost automatske obrade podataka s ciljem dostave podataka o predaji gradiva koje se čuva trajno nadležnom arhivu

1.2. Implementacija novih funkcionalnosti sukladno tehničkoj specifikaciji Uredbe o uredskom poslovanju

1.2.1. Optičko prepoznavanje teksta skeniranih pismena i priloga koje će osigurati očuvanje vjerodostojnosti izvorno skeniranog dokumenta uz mogućnost pretrage teksta kroz informacijski sustav i pretrage skeniranog sadržaja dokumenta

Mogućnost „čitanja“ skeniranih ili na drugi način zaprimljenih dokumenata mogućnost automatskog OCR-a ili na naredbu. Funkcionalnost omogućava daleko napredniju pretragu dokumenata

1.2.2. Zaprimanje podataka o izlučivanju gradiva

Nova funkcionalnost koja omogućava automatski upis statusa i vremena izlučenosti prema rokovima čuvanja

1.2.3. ZUP IT

- Mogućnost dostave podataka u jedinstveni informacijski sustav za nadzor – ZUP IT koji je sukladno čl. 167. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21) obvezan za sva javnopravna tijela.

1.2.4. Integracija funkcionalnosti uredskog poslovanja u ostale SPI aplikacije

Svaka aplikacija koja stvara dokument postaje aplikacija uredskog poslovanja. LC Uredsko poslovanje integrira osnove funkcionalnosti uredskog poslovanja sa ostalim LC aplikacijama i povezuje ih u cjelinu sukladno Uredbi o uredskom poslovanju:

- veza na KOMIS - rješenja i računi
- veza na SALDA KONTI - opomene i ovrhe
- veza na program za obračun plaća LIC 150 - urudžbiranje izvješća iz obračuna
- veza na Kadrovsku evidenciju LIC 152 - Rješenja o GO i Rješenja o ocjenjivanju
- veza na LIC 204 Putni nalozi
- veza na LIC 212 - rješenja o socijalnoj pomoći

Stavka 2 . Troškovnika Financijske kartice

U programu Salda konti prate se zaduženja i uplate komunalne naknade.

Prema projektnom zadatku potrebno je te podatke učiniti dostupne građanima uvođenjem modula Financijske kartice koji građanima omogućava uvid u obveze, nezatvorene uplate, storna, odobrenja, tj. cjelovitu financijsku sliku između grada (proračunskih korisnika) i građanina.

Osim uvida treba postojati mogućnost plaćanja iz udobnosti vlastitog doma putem 2D barkoda i Internet bankarstva. Za korištenje modula obavezna je prethodna autentifikacija.

12.TROŠKOVNIK:

Troškovnik je priložen u nestandardiziranom obliku kao zaseban dokument u .xls formatu.

Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku bez mijenjanja, ispravljanja i prepisivanja izvornog teksta. Pod izvornim predloškom/troškovnikom podrazumijeva se troškovnik koji uključuje i sve izmjene i dopune koje su, ukoliko ih je bilo, objavljene. Ponuditelj je dužan popuniti sve stavke Troškovnika.

Ponuditelj ne smije mijenjati opise predmeta navedene u Troškovniku kao niti na bilo koji način mijenjati sadržaj Troškovnika.

Podatke treba unijeti u obrazac Troškovnika na slijedeći način:

- cijene stavke (jedinične cijene) navedene u troškovniku moraju biti iskazane bez obračunatog PDV-a,
- ponuditelj mora ispuniti sve stavke troškovnika, u skladu s obrascem troškovnika,
- cijene stavaka (jedinične cijene) navode se s decimalnim brojem s decimalnim zarezom i dva decimalna mjesta,
- ponuditelj je obavezan u obrazac troškovnika upisati iznos 0,00 ako određeni rad/uslugu/robu neće naplaćivati, odnosno ako je nudi besplatno ili je ista već uračunata u cijenu neke druge stavke iz troškovnika
- prilikom ispunjavanja Troškovnika ponuditelj "ukupnu cijenu" stavke izračunava kao umnožak "količine" i "jedinične cijene" stavke,
- u cijenu Ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti,
- sveukupne cijene (bez PDV-a) iskazuju se na kraju troškovnika, na predviđenom mjestu u rekapitulaciji.

Ponuditelj je odgovoran za numeričku kontrolu zbrojeva svih stavki i rekapitulacije u troškovniku.

13.MJESTO IZVRŠENJA UGOVORA:

Crikvenica, Grad Crikvenica, K.Tomislava 85.

14.TRAJANJE UGOVORA, ROK IZVRŠENJA PREDMETA NABAVE:

Duljina trajanja ugovora: ugovor se sklapa na razdoblje do 31.12.2024.

Početak trajanja ugovora: Po potpisu ugovora.

15.ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA:

Isplatom na žiro račun odabranog ponuditelja u roku od 30 dana od dana ovjere računa kod nadležnog upravnog tijela. Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN br. 94/2018) odabrani Ponuditelj obavezan je Naručitelju poslati isključivo e-Račun.

E-Račun obavezan je sadržavati osnovne elemente propisane čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, te **klasifikacijsku oznaku** ugovora. Računi koji ne budu izdani na navedeni način, bit će vraćeni Isporučitelju računa.

16.ROK VALJANOSTI PONUDE:

30 dana od dana utvrđenog za dostavu ponude.

17.OSNOVE ZA ISKLJUČENJE GOSPODARSKOG SUBJEKTA:

17.1.Neplaćanje dospelih poreznih obveza i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje

U svrhu dokazivanja uvjeta iz točke 17.1., ponuditelj je obavezan dostaviti: potvrdu Porezne uprave o nedugovanju, ne stariju od 30 dana od dana početka ove nabave (datum Poziva za dostavu ponuda)

17.2.Osnove povezane s kaznenim presudama - Nije primjenjivo.

18.KRITERIJ ZA ODABIR GOSPODARSKOG SUBJEKTA (UVJETI SPOSOBNOSTI)

18.1.Dokazivanje sposobnosti za obavljanje profesionalne djelatnosti – upis u registar u državi poslovnog nastana gospodarskog subjekta;

U svrhu dokazivanja uvjeta iz točke 18.1., ponuditelj je obavezan dostaviti: - Ispravu o upisu u poslovni, sudski (trgovački) strukovni, obrtni ili drugi odgovarajući registar u državi njegova poslovnog nastana, ne stariji od 90 dana od dana početka ove nabave

1.1. Tehnička i stručna sposobnost – Nije primjenjivo

1.2. Ekonomska i financijska sposobnost – Nije primjenjivo

19.OSLANJANJE NA SPOSOBNOST DRUGIH SUBJEKATA

Sukladno čl. 273. st.1. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekt može se u postupku nabave radi dokazivanja ispunjavanja kriterija za odabir gospodarskog subjekta, odnosno tehničke i stručne sposobnosti, osloniti i na sposobnost drugih subjekata, bez obzira na pravnu prirodu njihova međusobna odnosa.

U tom slučaju gospodarski subjekt mora dokazati javnom naručitelju da će imati na raspolaganju potrebne resurse za izvršenje ugovora, primjerice prihvaćanjem obveze drugih subjekata da će te resurse staviti na raspolaganje gospodarskom subjektu.

U slučaju oslanjanja na sposobnost drugih subjekata gospodarski subjekt kao dokaz dostavlja potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojeg je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru zatražiti od ponuditelja da u primjerenom roku ne kraćem od 5 dana, dostavi potpisanu i ovjerenu Izjavu o stavljanju resursa na raspolaganje ili Ugovor/Sporazum o poslovnoj/tehničkoj suradnji iz kojega je vidljivo koji se resursi međusobno ustupaju.

20. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODUGOVARATELJE

Gospodarski subjekt koji namjerava dati dio ugovora o jednostavnoj nabavi u podugovor obvezan je u ponudbenom listu Prilog 1. navesti:

-koji dio ugovora namjerava dati u podugovor (predmet ili količina, vrijednost ili postotni udio),

-navesti podatke o podugovarateljima (naziv ili tvrtka, sjedište, OIB, broj računa, zakonski zastupnici podugovaratelja).

Podaci o podugovaratelju bit će obvezni elementi ugovora o jednostavnoj nabavi. Sudjelovanje podugovaratelja ne utječe na odgovornost ugovaratelja za izvršenje ugovora o javnoj nabavi.

Ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za radove, robu ili usluge koje će izvesti, isporučiti ili pružiti podugovaratelj naručitelj neposredno plaća podugovaratelju.

Ako se nakon sklapanja ugovora o nabavi mijenja podugovaratelj, pod uvjetom da je javni naručitelj pristao na to, odabrani ugovaratelj mora javnom naručitelju u roku 5 dana od dana pristanka, dostaviti podatke sukladno Zakonu o javnoj nabavi za novoga podugovaratelja.

Ako ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podugovaratelja, za svakog podugovaratelja pojedinačno se dokazuje da:

-nije u jednoj od situacija zbog koje se gospodarski subjekt isključuje ili može isključiti iz postupka jednostavne nabave (osnove za isključenje)

-ispunjava tražene kriterije za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (uvjet sposobnosti).

21. JAMSTVA – Nije primjenjivo.

22. SADRŽAJ, NAČIN IZRADE I NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda je izjava volje gospodarskog subjekta u pisanom obliku da će isporučiti robu, pružiti uslugu ili izvoditi radove u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva. Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva i svih njegovih priloga te ne smije ni na koji način mijenjati ili nadopunjavati tekst Poziva. Podnošenjem ponude ponuditelj prihvaća sve uvjete navedene u ovom Pozivu.

22.1. Sadržaj ponude:

-ponudbeni list (pravilno popunjen i potpisan od strane ponuditelja)

-pravilno popunjeni troškovnik

-osnove za isključenje gospodarskog subjekta

-dokazi kojima dokazuje da ispunjava kriterije za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti)

22.2. Način izrade ponude:

Ponuditelj se pri izradi ponude mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva za dostavu ponude.

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako su neki od dijelova ponude na nekom od stranih jezika ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta.

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Tehnički opisi proizvođača opreme (npr.katalog) ne moraju biti prevedeni na hrvatski jezik, ali Naručitelj zadržava pravo u slučaju potrebe zatražiti od najpovoljnijeg ponuditelja izradu prijevoda potrebne dokumentacije na hrvatski jezik.

Sve dokumente u ponudi ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave. Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi izvornike.

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom iskazanom u eurima. Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave bez poreza na dodanu vrijednost. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, uključujući posebne poreze, trošarine i carine, ako postoje, te popusti.

23.DOSTAVA, ZAPRIMANJE I OTVARANJE PONUDA:

Ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici poštom ili izravno na adresu naručitelja (alternativno: putem EOJN ili putem aplikacije ako je primjenjivo), krajnji rok za dostavu ponude je **22.12.2023. do 12,00 sati**, bez obzira na način dostave.

Na zatvorenoj omotnici moraju biti navedeni naziv i adresa naručitelja:

GRAD CRIKVENICA
K. TOMISLAVA 85
51260 CRIKVENICA

s naznakom: **GRAD CRIKVENICA**

Implementacija sustava za digitalizaciju poslovanja Grada Crikvenice i pametno rješenje otvorene financijske kartice

Evidencijski broj 122-02-23-JN

- NE OTVARAJ-

Ponude pristigle nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se otvarati, obilježavaju se kao zakašnjelo pristigle ponude te se odmah vraćaju gospodarskim subjektima koji su ih dostavili. Zbog toga je ponuditelj obvezan napisati na poleđini kuverte svoje podatke i adresu. Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

24. KRITERIJ ODABIRA:

Najniže ponuđena cijena.

25. POSEBNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA:

Sukladno Zakonu o autorskim i drugim srodnim pravima, autorsko pravo isključuje pravo drugih gospodarskih subjekata da održavaju, rade preinake, dorade te pristupaju kodu programa, za izvršenje predmeta nabave potrebna je Izjava Vlasnika autorskog prava kojom se gospodarskom subjektu dozvoljava održavanje računalnih programa i

pristupni kodu programa.

LIBUSOFT CICOM d.o.o., Remetinečka cesta 7a, Zagreb, sukladno Zakonu o autorskim i drugim srodnim pravima (NN 111/21) ima autorsko pravo na računalnim programima čije održavanje je predmet ove nabave. Autorsko pravo isključuje pravo drugih gospodarskih subjekata da održavaju, rade preinake, dorade te da pristupaju kodu programa. SPI programska rješenja isključivo su vlasništvo tvrtke LIBUSOFT CICOM d.o.o., a Rješenjem Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo KLASA: UP/I-381-04/04-010/0518, URBROJ: 559-04/02-05-011/J.O. od dana 01.03.2005.g., broj prijave: Z20040518A te Rješenjem Državnog zavoda za intelektualno vlasništvo KLASA: UP/I-381-04/04-010/0518, URBROJ: 559-04/2-13-015/sk od 03.06.2013.g., reg.broj žiga: Z20040518, broj prijave: Z20040518A SPI je zaštićen kao registarski žig.

Sukladno naprijed navedenom, za izvršenje predmeta nabave potrebna je Izjava vlasnika autorskog prava kojom se gospodarskom subjektu dozvoljava održavanje računalnih programa i pristupni kod programa, te dostaviti Izjavu nosioca autorskih prava SPI sustava kojom se ponuditelju dozvoljava održavanje računalnih programa i pristupni kod programa.

Odabrani ponuditelj obvezan je nakon izvršnosti Odluke o odabiru, a prije potpisivanja ugovora, ako Naručitelj već ne raspolaže dokumentima, dostaviti dokaz da odabrani ponuditelj raspolaže Izjavom, inače će se smatrati da je odustao od svoje ponude te će Naručitelj postupiti sukladno čl. 307. st.7. t. 2. ZJN -a.

Ukoliko je ugovaratelj stranac, njegovi zakonski zastupnici i/ili osobe zadužene za kontakt s naručiteljem i/ili traženi stručnjaci moraju se pridržavati važećih zakona i propisa koji reguliraju rad i boravak stranaca u RH. Isti moraju osigurati stalnu uslugu prevođenja na hrvatski jezik o svom trošku, ukoliko ne poznaju hrvatski jezik.

26. ROK ZA DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU:

Stručno povjerenstvo izvršit će pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda najkasnije u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Za odabir je dovoljna jedna valjana ponuda. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, Naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

Prilog 1. Ponudbeni list

Prilog 2. Troškovnik