

**HŽ PUTNIČKI PRIJEVOZ d.o.o., Strojarska cesta 11, 10 000 Zagreb**

**POZIV NA NADMETANJE – SEKTOR**

**EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: 61-VV/16**

## **D O K U M E N T A C I J A   Z A   N A D M E T A N J E**

**U OTVORENOM POSTUPKU JAVNE NABAVE**

**ZA NABAVU:**

**Usluge integralnog upravljanja klijentskom i ispisnom infrastrukturom**

**CPV (oznaka i naziv): 50312000-5 Održavanje i popravak računalne opreme**

**OBVEZNA ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA – PONUDE U TISKANOM OBLIKU NISU  
DOPUŠTENE**

**Zagreb, prosinac 2016. godine**

**A) OPĆI PODACI**

1. Podaci o naručitelju
2. Podaci o osobi zaduženoj za kontakt s ponuditeljima
3. Evidencijski broj nabave
4. Popis gospodarskih subjekata iz članka 13. ZJN
5. Vrsta postupka javne nabave
6. Procijenjena vrijednost nabave
7. Vrsta ugovora o javnoj nabavi
8. Dopustivost elektroničke dražbe
9. Elektronička dostava ponuda

**B) PODACI O PREDMETU NABAVE**

1. Opis predmeta nabave
2. Količina predmeta nabave i rok izvršenja usluge
3. Tehnički i funkcionalni zahtjevi
4. Mjesta izvršavanja usluge
5. Rokovi izvršavanja ugovornih obveza

**C) RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

1. Obvezni razlozi isključenja

**D) ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

1. Pravna i poslovna sposobnost
2. Dokaz financijske sposobnosti
3. Dokazi tehničke i stručne sposobnosti
4. Europska jedinstvena dokumentacija o nabavi
5. Odredbe o zajednici ponuditelja

**E) PODACI O PONUDI**

1. Sadržaj i način izrade
2. Način dostave
3. Dopustivost alternativnih ponuda
4. Način određivanja cijene ponude
5. Kriterij za odabir ponude
6. Jezik i pismo ponude
7. Rok valjanosti ponude
8. Tajnost dokumentacije gospodarskih subjekata

**F) OSTALE ODREDBE**

1. Odredbe koje se odnose na zajednicu ponuditelja
2. Odredbe koje se odnose na podizvoditelje
3. Jamstva
4. Rok za dostavu ponuda i javno otvaranje ponuda
5. Dokumenti koji će nakon završetka postupka biti vraćeni ponuditeljima
6. Donošenja odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja
7. Trošak ponude i preuzimanje dokumentacije za nadmetanje
8. Ispravak i/ili izmjene dokumentacije za nadmetanje
9. Rok, način i uvjeti plaćanja
10. Uvjeti kvalifikacije
11. Ugovorna kazna
12. Odgovornost Naručitelja
13. Aktivacije ugovorenih količina
14. Informacijska sigurnost i tajnost informacijske imovine
15. Raskid ugovora
16. Mjerodavno pravo
17. Posebni i ostali uvjeti ugovora

## 18. Pouka o pravnom lijeku

Prilog I. Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja

Prilog II. Ovlašt za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda

Prilog III. Izjava o integritetu

Prilog IV. Izjava o prihvatanju cjelokupnog sadržaja kao i općih i posebnih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje

Prilog V. Izjava o dostavi jamstva

Prilog VI. Izjava o nekažnjavanju

Naručitelj je u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 Odluka Ustavnog suda RH; dalje u tekstu: Zakon o javnoj nabavi) i Uredbom o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama izradio ovu dokumentaciju za nadmetanje.

Otvoreni postupak javne nabave za nabavu usluge integralnog upravljanja klijentskom i ispisnom infrastrukturom započinje danom slanja poziva na nadmetanje u Elektronički oglasnik javne nabave RH.

Naručitelj će od dana objave poziva za nadmetanje obvezno dokumentaciju za nadmetanje i svu moguću dodatnu dokumentaciju koja se odnosi na otvoreni postupak javne nabave neograničeno i u cijelosti staviti na raspolaganje u Elektroničkom oglasniku javne nabave RH.

Pravo sudjelovanja imaju svi zainteresirani gospodarski subjekti, a mogu sudjelovati u postupku nadmetanja podnošenjem ponude, koja je predmet nadmetanja, a u skladu sa zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije za nadmetanje.

Gospodarski subjekti su fizičke ili pravne osobe ili zajednica tih osoba koje su ovlaštene pružiti uslugu koja je predmet ovog postupka javne nabave, mogu ravnopravno sudjelovati u postupku nadmetanja i to podnošenjem pisane ponude.

## **A) OPĆI PODACI**

### **1. PODACI O NARUČITELJU**

#### **HŽ PUTNIČKI PRIJEVOZ d.o.o.**

Strojarska cesta 11, Zagreb

MB: 2163802

OIB: 80572192786

Fax.: 01/ 461 34 69

### **2. PODACI O OSOBI ZADUŽENOJ ZA KONTAKT S PONUDITELJIMA**

Sve informacije vezano na predmet nabave ponuditelj može dobiti na adresi Naručitelja:

Odjel: HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Služba nabave

Adresa: Zagreb, Strojarska cesta 11, soba 6

Telefaks: 01/461 34 69

Ime i prezime: Željko Bjelčić

Internet adresa: [www.hzpp.hr](http://www.hzpp.hr)

Adresa elektroničke pošte: [zeljko.bjelcic@hzpp.hr](mailto:zeljko.bjelcic@hzpp.hr)

### **3. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE**

61-VV/16

#### 4. POPIS GOSPODARSKIH SUBJEKTA IZ ČLANKA 13. ZJN

Naziv gospodarskog subjekta	Adresa	OIB
INNUENDO d.o.o. Zagreb	Zagreb, Horvaćanska cesta 23/a	33105030069
Ilico d.o.o., Zagreb	Zagreb, Buzinska cesta 52	86977917586
Slavonija ulaganja d.o.o., Zagreb	Zagreb, Jurkovićeve 17	10344894427
Samostalni odvjetnički ured vl. Tatjana Petrović, Zagreb	Zagreb, Jurkovićeve 17	37579948288
Mislav sedamdeset d.o.o., Zagreb	Zagreb, Duknovićeva 6	81380319038
Empluspet d.o.o., Zagreb	Zagreb, Duknovićeva 6	97687451158
Petrox d.o.o., Zagreb	Zagreb, Jurkovićeve 17	54894142502
Petrox nautika d.o.o., Zagreb	Zagreb, Jurkovićeve 17	57021864483
Energo grupa ploče d.o.o.	Ploče, Lučka cesta bb	67255347942
Forzita d.o.o.	Metković, Petra Krešimira 4. 166	30658017351
Lučka uprava Split	Split, Gat sv. Duje 1	06992092556
M.A.S.H. d.o.o. Zagreb	Zagreb, Vrlička 32	39586934905
ZRAČNA LUKA SPLIT d.o.o. Kaštel Štafilić	Kaštel Štafilić, Cesta Dr. Franje Tuđmana 1270	83462362655
Hrvatske autoceste održavanje i naplate cestarine d.o.o. Zagreb	Zagreb, Koturaška cesta 43	62942134377

#### 5. VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE

Otvoreni postupak javne nabave.

#### 6. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

7.500.000,00 kn bez PDV-a.

#### 7. VRSTA UGOVORA O JAVNOJ NABAVI

Predviđa se sklapanje ugovora o javnoj nabavi usluge.

#### 8. DOPUSTIVOST ELEKTRONIČKE DRAŽBE

Za otvoreni postupak javne nabave za nabavu predmetne usluge ne provodi se elektronička dražba.

#### 9. ELEKTRONIČKA DOSTAVA PONUDA

Dostava ponuda u elektroničkom obliku je obvezna.

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

## **B) PODACI O PREDMETU NABAVE**

### **1. OPIS PREDMETA NABAVE**

Predmet javnog nadmetanja u ovom postupku javne nabave je usluga integralnog upravljanja klijentskom i ispisnom infrastrukturom.

Naručitelj objavljuje predmetno nadmetanje s ciljem ispunjavanja sljedećih poslovnih ciljeva:

1. Po principu „ključ u ruke“ potpunom eksternalizacijom brige oko klijentske i ispisne opreme na lokacijama Naručitelja u RH, a na način da se u sklopu usluge sama oprema ne kupuje već unajmljuje, osigurati zaposlenicima Naručitelja sve funkcionalnosti koje su im u radu na predmetnoj opremi nužne u skladu sa zahtjevima radnog mjesta. (nabava hw opreme, dostava hw, postavljanje opreme, priprema i instalacija sw, nadogradnje, potrošni materijal, održavanje, evidencija, izvještavanje)
2. Po principu „ključ u ruke“ osigurati sustav za korisničku podršku (helpdesk sustav) koji će za opseg predmetnih usluga i opreme Naručitelja podržati operacionalizaciju procesa upravljanja incidentima, zahtjevima, promjenama, problemima i opremom/CI-jevima (optimiziranih prema ITIL preporukama) što je preduvjet za upravljanje razinom kvalitete predmetnih usluga, a na način da se sustav nalazi u oblaku i da Naručitelj prema potrebi fleksibilno smanjuje i povećava broj licenci koje koriste IT specijalisti uključeni u procese korisničke podrške. Osigurati da helpdesk sustav podržava i operacionalizaciju svih ITIL procesa koje Naručitelj ima u planu uspostaviti u tijekom trajanja predmetnog ugovora.
3. Uvrštavanjem IT stručnjaka Ponuditelja za potrebe izvršavanja predmetnih usluga u organizacijske funkcije Upravljanja opremom, aplikacijama i IT operativom (optimiziranih prema ITIL preporukama) odjela Informatike Naručitelja, Naručitelj osigurava razinu raspoloživosti IT stručnjaka u skladu s poslovnim potrebama Naručitelja, točnije u skladu s količinama IT opreme, aplikacija i operativnih zadataka (na svim lokacijama Naručitelja) što korelira s brojem zaposlenika Naručitelja i kompleksnosti poslovanja.

Očekivane posljedice po Naručitelja po ugovaranju ove usluge uključuju nastavak navedenog načina brige oko klijentske i ispisne infrastrukture, što potvrđeno uključuje efikasno planiranje količina klijentske i ispisne opreme, a uz izbjegavanje financijski intenzivnih jednokratnih ulaganja u kapitalne troškove kupovanja opreme s relativno kratkim rokom amortizacije, efikasno planiranje i dostavu potrošnog materijala, efikasno naručivanje i kraće rokove isporuke za klijentsku i ispisnu infrastrukturu i potrošni materijal, kontinuirano praćenje kvalitetne i ažurne evidencije radnih mjesta i pripadajuće ICT klijentske i ispisne opreme, efikasan rad informatičke korisničke podrške u skladu s najboljim svjetskim praksama. Ispunjavanjem spomenuta dva cilja korisnicima računalne i ispisne opreme se osigurava razina usluge koja je pouzdana i u skladu s potrebama poslovanja. Pri uspostavi predmetne usluge osigurano je i da se maksimalno ekonomično iskorištavaju resursi koje Naručitelj već posjeduje. Dio nužne informatičke infrastrukture za uspostavu predmetne usluge, kao i uključeni licencirani softver raznih namjena (osim u slučajevima gdje se eksplicitno navodi drugačije) osigurava Naručitelj, kako se detaljnije navodi u nastavku teksta.

Kako bi se ispunili gornji ciljeve Naručitelja zbog kojih se objavljuje predmetno nadmetanje, a što je detaljnije objašnjeno i u nastavku, predmetne usluge su nedjeljive zbog visoke razine međuovisnosti među njima, što je razlog zašto je želja i cilj Naručitelja da za sve predmetne usluge bude nedjeljivo alocirana i odgovornost, točnije dužnosti, rokovi izvršavanja i ugovorne kazne kroz jedinstveni ugovorni odnos za cjelokupan predmet nabave s odabranim Ponuditeljem.

### **2. KOLIČINA PREDMETA NABAVE I ROK IZVRŠENJA USLUGE**

Okvirna količina predmeta nabave navedena je u troškovnicima.

Količine klijentskih, tj. računalnih i ispisnih uređaja, trajanje usluge u mjesecima, te količine stranica mjesečnog ispisa za pojedine modele pisača iskazani u Troškovnicima su okvirne i predstavljaju najbolje aproksimacije Naručiteljevih poslovnih potreba u trenutku objave poziva na nadmetanje.

Naručitelj će tijekom trajanja ugovora smjeti aktivirati i veće ili manje količine novih klijentskih ili ispisnih uređaja, odnosno licenci helpdesk sustava, u vremenskom trajanju kraćem ili dužem od onih količina koje su procijenjene u sklopu dokumentacije za nadmetanje. Svaka ponuđena usluga koja ima jediničnu ponuđenu cijenu može biti predmet aktivacije ili deaktivacije tijekom trajanja ugovora.

Nema minimalnih količina bilo novih bilo postojećih uređaja bilo tehničara helpdeska koje Naručitelj mora aktivirati, odnosno konzumirati tijekom trajanja ugovora.

Nema minimalne količine bilo novih bilo postojećih uređaja ili tehničara helpdeska koju Naručitelj mora aktivirati u sklopu jedne izdane dispozicije na temelju sklopljenog ugovora (može biti aktiviran i jedan uređaj ako su takve potrebe Naručitelja).

Troškovnici su objavljeni kao zasebni dokument u EOJN (četiri lista/sheeta – Troškovnik klijenti, Troškovnik pisači i Troškovnik helpdesk, te Troškovnik ukupno).

Kao zaseban dokument objavljeni su i Tehnički zahtjevi.

Ukupna cijena ponuditeljeve ponude upisana u Uvezu ponude/Ponudbenom listu mora biti identična cijeni iskazanoj u rubrici „Iznos ponude“ u radnom listu „Troškovnik ukupno“ digitalne datoteke „Troškovnici“.

Svako manipuliranje s formulama u digitalnoj datoteci „Troškovnici“ rezultirat će odbijanjem ponude tog ponuditelja.

Budući da je Naručitelj odredio okvirnu količinu zbog prirode predmeta nabave ukupna plaćanja bez poreza na dodanu vrijednost na temelju sklopljenog ugovora ne smiju prijeći procijenjenu vrijednost nabave.

Rok izvršenja usluge iznosi 36 mjeseci.

### **3. TEHNIČKI I FUNKCIONALNI ZAHTJEVI**

Predmet nabave sastoji se po načelu „ključ u ruke“ od slijedećih usluga:

- Pripremna usluga (3.1.)
- Usluga eksternalizacije klijentske i ispisne opreme (3.2.)
  - Usluga uspostave funkcionalnosti radnog mjesta
  - Usluga održavanja klijentske i ispisne opreme
  - Završna usluga
- Usluga ispisa (3.3.)
- Usluga Helpdeska (3.4.)

Pripremnom se uslugom detaljno definiraju i operativno postavljaju ostale ugovorne usluge (eksternalizacije, ispisa i helpdeska), što uključuje izvršavanje svih preduvjeta na način da se u trenutku završetka pripreme usluge ostale predmetne usluge mogu početi izvršavati u punom opsegu. Pripremna usluga se radi jednokratno i kvaliteta izvršavanja iste preduvjet je za kvalitetu izvršavanja ostalih usluga.

Usluge eksternalizacije, ispisa i helpdeska operativno funkcioniraju kao cjelina (iako su formalno odvojene zbog razlika u modelima naplate) jer se isključivo izvršavanjem istih kao cjeline, a što podrazumijeva i jedinstveno alociranje odgovornosti vanjskom partneru, osigurava kvaliteta izvršavanja istih. Usluge eksternalizacije i ispisa će se izvršavati kroz procese upravljanja incidentima, upravljanja zahtjevima, upravljanja promjenama, upravljanja problemima i upravljanja opremom/CI-jevima (optimiziranih prema ITIL preporukama) propisanih od strane Naručitelja, a definiranih u suradnji s Ponuditeljem tijekom Pripreme usluge, dok će izvršavanje navedenih procesa podržavati usluga Helpdeska.

Kako bi se minimizirao rizik prekida već operativne usluge Helpdeska i/ili smanjenje kvalitete iste prelaskom na izvršavanje predmetnog ugovora, u slučaju da u sklopu najpovoljnije ponude za izvršavanje iste bude ponuđen alat koji nije Manage Engine Service Desk Plus On-demand Enterprise kojeg Naručitelj trenutno koristi, već drugi odgovarajući alat Ponuditelj je obavezan po pozivu Naručitelja, a bez dodatnog troška za Naručitelja osigurati Proof of concept (POC) za ponuđeni alat. POC će Ponuditelj pripremiti (na osnovu popisa traženih funkcionalnosti i preporuka ITIL-a za izvršavanje procesa upravljanja incidentima, zahtjevima, promjenama i CI-jevima) i Naručitelju prezentirati u roku od 10 dana po pozivu na POC od strane Naručitelja. Cilj je POC-a potvrditi da ponuđeni alat ispunjava sve zahtjeve funkcionalne specifikacije iz dokumentacije za nadmetanje o čemu će donijeti odluku komisija sastavljena od 3 člana koja će odrediti Naručitelj, a koji moraju biti IT stručnjaci. Naručitelj će prije donošenja odluke o odabiru od Ponuditelja koji zadovoljava sve uvjete tražene dokumentacijom za nadmetanje provjeriti (izvršiti POC) da li ponuđeni alat osigurava sve funkcionalnosti tražene u funkcionalnim zahtjevima u sklopu digitalne datoteke „Tehnički zahtjevi“ radni list „Helpdesk softver“, tj. ukoliko se utvrdi da tražene funkcionalnosti nisu osigurane, rezultat će odbijanjem ponude tog Ponuditelja u skladu sa člankom 93. stavak 1. točka 8. Zakona o javnoj nabavi. Traženo će se provjeriti na demo verziji Ponuditelja. Naručitelj nema mogućnost ponuditi Ponuditeljima postojeće licence helpdesk sustava Manage Engine Service Desk Plus On-demand Enterprise kojeg trenutno koristi za bilo kakav „competitive trade in“ (zamjena sustava jednog proizvođača drugim).

Za praćenje vremena izvršavanja pojedinih predmetnih usluga mjerodavan je helpdesk sustav Naručitelja (sustav kojeg će u sklopu predmetne usluge helpdeska ponuditi Ponuditelj). Da bi se osigurali potrebni podaci za navedeno praćenje Ponuditelj se obvezuje raditi na jedan od sljedeća dva načina. Prvi je da tehničari Ponuditelja rade direktno u helpdesk sustavu Naručitelja. Drugi je način da tehničari Ponuditelja rade u vlastitom helpdesk sustavu, ali uz obavezan preduvjet da osigura i integraciju helpdesk sustava Naručitelja i Ponuditelja, po principu „ključ u ruke“, bez dodatnih troškova za Naručitelja. Integracija treba osigurati da se u sustavima helpdeska Naručitelja i Ponuditelja sinkroniziraju funkcionalnosti otvaranja novog incidenta ili zahtjeva, promjene statusa, unošenje bilješki i rješenja, praćenje CI-jeva, slanje notifikacija. Licence koje će biti potrebne bilo za direktan rad u helpdesku Naručitelja, bilo za integraciju dva sustava će osigurati Naručitelj.

Kako bi se minimizirao rizik prekida već operativne usluge eksternalizacije klijentske opreme i/ili smanjenje kvalitete iste prelaskom na izvršavanje predmetnog ugovora, Ponuditelj će osigurati da u trenutku isteka postojećeg ugovora za navedenu uslugu sva radna mjesta na kojima je aktivirana predmetna oprema tijekom pripreme usluge budu spremna uz osiguranu punu funkcionalnost, što bi moglo značiti da će na nekim lokacijama opremu trebati postavljati i van redovnog radnog vremena Naručitelja (što će se pokušati izbjeći), i što može značiti da će korisnici na aktiviranoj predmetnoj opremi početi raditi i prije završetka pripreme usluge, a sve navedeno bez dodatnog troška za Naručitelja.

## **OPSEG NA KOJI SE ODNOSE PREDMETNE USLUGE**

Opseg će u nastavku biti iskazan kroz definiranje klijentske i ispisne opreme koja će se aktivirati i kroz definiranje IT usluga Naručitelja u izvršavanju kojih će sudjelovati i IT stručnjaci Ponuditelja, a kroz aktivnosti kojima će upravljati opremom i aplikacijama.

Predmetne usluge se Ponuditelj obavezuje izvršavati za opseg informatičke opreme (klijentske i ispisne) koji uključuje postojeću opremu u vlasništvu Naručitelja i opremu u vlasništvu Ponuditelja koju će koristiti zaposlenici Naručitelja, a na način kako je opisano u količini predmeta nabave. U nastavku su opisani detalji vezani uz navedene dvije skupine opreme.

### **Postojeća klijentska i ispisna oprema u vlasništvu Naručitelja:**

Oprema je opisana naznakom proizvođača opreme u digitalnoj datoteci „Tehnički zahtjevi“ i „Troškovnici“. Sva oprema nabavljena je tijekom 2013. godine i tijekom trajanja izvršavanja predmetnih usluga će biti van proizvođačkog jamstvenog roka. Oprema je uključena u opseg ugovora i Ponuditelj će iskazati cijenu usluge za svaku stavku na listi postojećih uređaja Naručitelja. Na opremi će se predmetne usluge za sve osim popravka same opreme raditi na



istovjetan način kao i na opremi koja je u vlasništvu Ponuditelja. U slučaju incidenta u kojem je riječ o kvaru na ovoj opremi Ponuditelj će u sklopu ove usluge obaviti dijagnostiku i Naručitelju javiti o potrebnim aktivnostima i troškovima za otklanjanje kvara. Za pojedinu ovakvu situaciju će Naručitelj odlučiti da li se ide na popravak opreme, za što će troškove rezervnih dijelova potrebnih za popravak snositi Naručitelj, ili će se pokvarena oprema zamijeniti funkcionalnom opremom u vlasništvu Ponuditelja. Ponuditelj pristaje da Naručitelj, a uz punu suradnju Ponuditelja, od strane neovisne treće strane prema vlastitom odabiru obavi provjeru dijagnostike uređaja koju je ispostavio Ponuditelj. Naručitelj dakle može uređaj koji nije u jamstvu zamijeniti aktivacijom nekog od uređaja koji mu stoje na raspolaganju u sklopu ovog ugovora. Napominjemo da je usluga vezana uz popravak za uređaje izvan jamstva (u trenutku prijave kvara) uključena u iskazanu cijenu, a nabava rezervnog dijela/dijelova je trošak Naručitelja, dok će usluge, prijevoz, kao i svi drugi zavisni troškovi biti odrađeni bez dodatnog troška za Naručitelja i u sklopu ponuđene cijene za ovu uslugu.

Vrijeme izvršavanja usluga se mjeri istovjetno za opremu koja je u vlasništvu Naručitelja i Ponuditelja, gdje je jedina iznimka (u sklopu procesa upravljanja incidentima) izuzimanje vremena čekanja na isporuku rezervnih dijelova potrebnih za opremu u vlasništvu Naručitelja koja je izvan jamstva. Kako bi osigurao kontinuitet predmetnih usluga i dok je ovakav uređaj u kvaru, za vrijeme čekanja rezervnog dijela će Ponuditelj uslugu privremeno osiguravati pomoću vlastite zamjenske opreme. Ukoliko trajanje dolaska dijela za popravak ne bude kraće od 30 dana, umjesto uređaja u kvaru u vlasništvu Naručitelja i trajno će se aktivirati funkcionalan uređaj u vlasništvu ponuditelja.

Svi uređaji u vlasništvu Ponuditelja aktivirani tijekom trajanja ovog ugovora, ugovorne strane smatrat će da su u jamstvu za cijelo vrijeme trajanja ugovora, odnosno na Ponuditelju je da u sklopu ponuđene cijene osigura eventualna produljenja moguće kraćeg proizvođačkog jamstva za pojedine modele uređaja, ili na vlastiti trošak osigura rezervne dijelove i potrošni materijal prema opisu usluge, a kako bi se ovaj zahtjev u potpunosti ispunio.

Detaljna specifikacija postojeće opreme bit će po potpisu ugovora dostavljena odabranom Ponuditelju na korištenje.

U nastavku su navedene IT usluge Naručitelja kojima se osiguravaju funkcionalnosti radnih mjesta korisnika koji će u svakodnevnom radu koristiti aktiviranu predmetnu klijentsku opremu, a koje ulaze u opseg izvršavanja predmetnih usluga od strane Ponuditelja. Obaveza je Ponuditelja da za svaku od navedenih usluga osigura klijentske funkcionalnosti iste korisnicima aktivirane opreme.

IT Usluga	Alat koji se koristi za pružanje usluge
Print server i alat za upravljanje i praćenje usluge ispisa	Ponuditelj predlaže i u dogovoru s Naručiteljem određuje koji će se alati koristiti. Ponuditelj u potpunosti upravlja navedenim uslugama. Naručitelju treba biti osiguran pristup za uvid u rad navedenih alata.
Pristup internetu - vatrozidni sustav (FW) "	Windows Firewall
Sustav za sigurnosnu pohranu podataka (BU)	File Cloud (Infrastrukturu odnosno virtualni x86 server s dovoljnom količinom diskovnog prostora osigurava Naručitelj) i MS OneDrive
Sustav za zaštitu od virusa i malware-a	Security Essentials, u sklopu Microsoft Enterprise Agreementa
OS za klijentska računala	MS Windows
Alati za uredsko poslovanje	Microsoft Office paket/ Office 365
komunikacijski sustav za slanje poruka, audio i video komunikaciju.	Skype for Business
Sustav za upravljanje desktop računalima	MS SCCM
Sustav za osiguravanje VPN pristupa	Checkpoint VPN
Podatkovna mreža (ADSL, Bežična mreža (WIFI) OPTIKA, 3G, 4G, )	
Poslovne IT usluge	Razni poslovni sustavi i aplikacije (*vidi Napomenu1)

*\*Napomena1: U popisu iznad nisu navedene pojedine poslovne aplikacije koje se također koriste na aktiviranoj opremi i ulaze u opseg izvršavanja predmetnih usluga jer će se za njih i popis aktivnosti u sklopu pojedine predmetne usluge u nastavku navoditi zbirno, uz napomenu da po komadu klijentske opreme neće biti više od 10 poslovnih aplikacija koje će zahtijevati angažman Ponuditelja.*

Naručitelj zadržava pravo dodavanja novih IT i poslovnih usluga Naručitelja tijekom izvršavanja predmetnog ugovora (u skladu sa zahtjevima za funkcionalnostima radnih mjesta korisnika aktivirane predmetne opreme) a za koje će Ponuditelj u dogovoru s Naručiteljem preuzeti izvršavanje predmetnih usluga, a bez dodatnih troškova za Naručitelja, uz napomenu da aktivnosti predmetnih usluga za takve nove IT ili poslovne usluge Naručitelja trebaju biti istovjetne u nastavku navedenim aktivnostima izvršavanja predmetnih usluga i da tijekom kalendarske godine broj takvih dodanih usluga bude 5 ili manji. Za sve nove usluge Naručitelj je dužan osigurati sve potrebne licence.

### 3.1 Pripremna usluga

Ova usluga uključuje aktivnosti kako slijedi:

- u suradnji s Naručiteljem definirati i izraditi Asset evidenciju, koja može biti u formatu Microsoft Excel datoteke ili odgovarajuće baze podataka. Asset evidenciju će tijekom izvršavanja predmetnih usluga Ponuditelj popunjavati podacima o svojoj opremi koja ulazi u opseg predmetnih usluga. Oprema u Asset evidenciji treba biti zapisana na način da se jasno, i jednoznačno vidi za svaki pojedini komad opreme vrijeme aktivacije predmetne usluge i dispozicija po kojoj je pojedina usluga aktivirana, imena, radna mjesta i organizacijske jedinice za svakog radnika Naručitelja koji opremu koriste (zadužuju). Iz opisane datoteke se treba moći jasno i jednostavno iščitati informacija o mjesečnim troškovima po pojedinoj usluzi, po pojedinoj dispoziciji, po organizacijskoj jedinici, po pojedinom korisniku.
- U Asset evidenciju unijeti svu opremu koja ulazi u opseg predmetnih usluga, a koja će biti aktivirana dispozicijama izdanima tijekom pripremne usluge. Kasnije, sklopu usluge eksternalizacije Ponuditelj je obavezan uz svaku promjenu na uslugama promptno ažurirati i Asset evidenciju.
- u suradnji s Naručiteljem napraviti snimku stanja trenutnog rasporeda i korisnika sve opreme koja ulazi u opseg predmetne usluge. Ovaj zahtjev može uzrokovati da radnici Ponuditelja u sklopu pripremne usluge obišu neke ili sve udaljene lokacije Naručitelja u svrhu dobivanja pouzdanih podataka o rasporedu, strukturi i količinama o kojima će ovisiti konačna konfiguracija aktivirane opreme.
- u suradnji s Naručiteljem definirati dizajn koncepta ispisne opreme po lokacijama, a s ciljem optimizacije količine i strukture ispisne infrastrukture na način da implementirani broj i raspored ispisnih uređaja određene klase bude usklađen s naputkom proizvođača opreme, primjenjivim najboljim praksama i specifičnim poslovnim potrebama Naručitelja.
- Uspostaviti print server i rad nadzornog softvera za ispisnu infrastrukturu bez ikakvog dodatnog troška licenciranja za Naručitelja na za to predviđeno mjesto na domeni Naručitelja. Svrha ovog softvera je jednoznačno određivanje količine ispisanih stranica po uređaju, odnosno mjestu troška (ispisnom uređaju), te po pojedinom korisniku tj. organizacijskoj jedinici. Nadzorni softver ispisnog sustava, njegovo licenciranje i implementacija, kao i sve aktivnosti održavanja tijekom svih predmetnih usluga je ugovorna obveza Ponuditelja.
- U suradnji s Naručiteljem, a prema preporukama proizvođača pojedinog softvera i u skladu s najboljim svjetskim praksama, definirati i pripremiti instalacijski disk image koji će se

kasnije u sklopu usluge uspostave radnog mjesta instalirati na aktivirana računala. Ponuditelj pristaje na suradnju, praćenje uputa, kao i nadzor načina pripreme pojedinog disk image-a (i kasnije instalacije istog) od strane proizvođača softvera, a prema zahtjevu i na trošak Naručiitelja. Disk image će sadržavati sve drivere za pojedinu opremu što je u potpunosti u trošku usluge eksternalizacije bez dodatnih troškova za Naručiitelja. Disk image će sadržavati IT usluge (alate) Naručiitelja koje ulaze u opseg izvršavanja predmetnih usluga. Disk image će sadržavati i alate koji osiguravaju i funkcionalnosti kao što su softver za čitanje PDF dokumenata, softver za sažimanje i raspakiravanje komprimiranih (ZIP, RAR) datoteka, softver za čitanje DOC/X i XLS/X datoteka i slične, web preglednici, preglednik slika. Na aktiviranom računalu Ponuditelj će osigurati i instalaciju primjerenih alata koji su preduvjeti za rad određenih poslovnih aplikacija, kao što su Java ili Flash player i drugi video/audio player-i. Ponuditelj će jednako kao i Naručiitelj u sklopu pripreme usluge prepoznati i u disk image uvrstiti i dodatne slične softvere koji su potrebni za osiguravanje funkcionalnosti radnog mjesta. Pojedini disk image se priprema za pojedini tip opreme i pojedinu grupu korisnika (grupe korisnika definira Naručiitelj). Za svako od softverskih rješenja će se definirati optimalan način instalacije u dogovoru s Naručiiteljem, a s obzirom na broj korisnika i karakteristike same aplikacije, pa će se tako za pojedine aplikacije odlučiti da li će se u sklopu usluge uspostave radnog mjesta na računalu osiguravati kroz instalaciju disk image-a ili na drugi način (npr. putem SCCM-a, direktnom instalacijom na računalo) gdje je Ponuditelj odgovoran osigurati da su bez obzira na više načina instalacije sve funkcionalnosti radnog mjesta osigurane svakom korisniku tijekom jedinstvene usluge uspostave radnog mjesta.

- Osigurati preduvjete za korištenje postojećeg softvera u vlasništvu Naručiitelja Skype for Business od strane korisnika Naručiitelja. Izvršiti instalaciju na za to predviđeno mjesto na domeni Naručiitelja, izvršiti konfiguraciju softvera u skladu s relevantnim politikama i pravilima poslovanjima Naručiitelja. Svrha ovog softvera je komunikacijski servis za slanje kratkih tekstualnih poruka između korisnika unutar poslovne organizacije (instant messaging), te audio i video komunikaciju.
- izvršiti instalaciju i konfiguriranje postojećeg softvera (u vlasništvu Naručiitelja) za upravljanje klijentskim računalima bez ikakvog dodatnog troška licenciranja za Naručiitelja na za to predviđeno mjesto na domeni Naručiitelja. Izvršitelj ima obvezu instalacije sekundarnog SCCM site-a na lokaciji Ponuditelja za potrebe lakšeg upravljanja i nadzora računala. Svrha ovog softvera je izvršavanje monitoringa, nadogradnji i tehničke asistencije radnicima Naručiitelja. Naručiitelj je vlasnik licenci nadzornog softvera za upravljanje klijentima Microsoft System Center Configuration Manager u aktualnoj verziji i želja je Naručiitelja da se ovaj već kupljeni softver koristi u svrhu za koju je nabavljen, prema potrebi od strane informatičkih stručnjaka Naručiitelja i Ponuditelja. Po završetku ugovora softverska instalacija i postavke nadzornog softvera za upravljanje klijentima ostaju u nadležnosti Naručiitelja
- povezivanje lokalnog Microsoft Office paketa sa Microsoft Office 365 Enterprise E3 paketom usluga
- U suradnji s Naručiiteljem revidirati postojeće, te definirati i dokumentirati optimizirane procese upravljanja incidentima, zahtjevima, promjenama i opremom/CI-jevima, a sve prema preporukama ITIL svjetskih dobrih praksi u upravljanju IT uslugama (ITSM-u). Dokumentaciju kojom će se definirati procesi će predložiti Ponuditelj, a revidirati i odobriti Naručiitelj, a ista će za svaki od prva 3 navedena procesa definirati minimalno: svrhu i ciljeve procesa, procesne uloge i mapiranje istih na organizacijske uloge Naručiitelja, tijek procesa, aktivnosti procesa i procedure za izvršavanje istih, mapiranje procesnih aktivnosti i uloga korištenjem RACI metodologije ili jednako vrijedne, KPI-jeve i CRF-ove. Navedena će se dokumentacija za pojedini proces definirati posebno za generički proces, i posebno za predmetnu uslugu. U sklopu upravljanja opremom/CI-jevima minimalno će se definirati svrha i ciljevi procesa, procesne uloge i mapiranje istih na organizacijske uloge Naručiitelja, te definirati odnos asset-CI i proceduru unosa i održavanja istih u helpdesk alatu. Ovu će

aktivnost na strani Ponuditelja izvršavati stručnjak s ITIL kvalifikacijama koje se traže u sklopu natječajne dokumentacije.

- U suradnji s Naručiteljem operativno izvršiti funkcionalnu uspostavu ponuđenog help desk sustava. Navedeno uključuje podešavanje alata na način da omogući izvršavanje ITIL procesa definiranih na način opisan u prethodnoj točki. Aktivnosti koje će se ovdje obavljati su unos podataka o CI-jevima i korisnicima Naručitelja, definiranje grupa i pridruženih prava za korisnike i tehničare i pridruživanje unesenih korisnika grupama, omogućavanje pristupa alatu korisnicima, definiranje organizacijskih postavki Naručitelja, postavljanje mail postavki, postavljanje pojedinog procesa kroz postavljanje kategorija, statusa, razina podrške, prioriteta, postavljanje definiranih vrsta zahtjeva postavljanjem odgovarajućih predložaka, postavljanje automatizacije izvršavanja pojedinog procesa kroz postavljanje pravila, postavljanje Self help portala za korisnike i baze znanja, postavljanje izvještavanja. Postavljanje integracija s vanjskim sustavima, gdje se konkretno misli na trenutno postojeću integraciju s helpdesk sustavom (KSL) firme King ICT, sa svim povezanim troškovima po sistemu „ključ u ruke“ bez dodatnih troškova za Naručitelja. U sklopu ove aktivnosti je i osiguravanje edukacije za korisnike sustava, kojoj će zajednički prisustvovati korisnici Naručitelja i Izvršitelja, kao i pisanje uputa za korištenje sustava za iste. U slučaju da odabrani Ponuditelj za izvršavanje usluge helpdeska ponudi alat kojeg Naručitelj trenutno koristi, navedene će se aktivnosti obaviti za sve izmjene trenutnog načina rada, a u odnosu na unaprijeđenja u postavljanju ITIL procesa.
- U slučaju da Ponuditelj odabere (umjesto opcije da tehničari Ponuditelja rade direktno u helpdesk sustavu Naručitelja) opciju da se napravi integracija helpdesk sustava Naručitelja i Ponuditelja, spomenutu integraciju implementirati po principu „ključ u ruke“, bez dodatnih troškova za Naručitelja. Integracija treba osigurati da se u sustavima helpdeska Naručitelja i Ponuditelja sinkroniziraju funkcionalnosti otvaranja novog incidenta ili zahtjeva, promjene statusa, unošenje bilješki i rješenja, praćenje CI-jeva, slanje notifikacija.
- Održati akreditirani ITIL v3 Lifecycle: Service Operation seminar u in-house varijanti na lokaciji Naručitelja na hrvatskom jeziku (popratni materijali na hrvatskom ili engleskom jeziku) za maksimalno 16 polaznika, a kojem će prisustvovati IT specijalisti Ponuditelja koji će operativno izvršavati predmetne usluge praćenjem definiranih ITIL procesa. U sklopu seminara osigurati i polaganje akreditiranog ITIL v3 Lifecycle: Service Operation ispita za 4 polaznika Naručitelja.
- U slučaju uspješnog POC-a, tj. u sklopu funkcionalne uspostave ponuđenog alata za izvršavanje usluge Helpdeska, Ponuditelj će obaviti migraciju podataka iz postojećeg sustava Helpdeska Naručitelja u ponuđeni, u što uz unos korisnika i CI-jeva ulazi u unos prethodnih Incidenata i Zahtjeva, a bez dodatnog troška za Naručitelja. Podatke će osigurati Naručitelj.
- Za opremu koja će se aktivirati tijekom trajanja pripremne usluge Ponuditelj će za vrijeme trajanja pripremne usluge obaviti i sljedeće usluge:
  - Za sve nove aktivirane klijentske i ispisne uređaje u vlasništvu Ponuditelja:
    - Uslugu uspostave funkcionalnosti radnog mjesta
  - Za sve nove aktivirane klijentske i ispisne uređaje u vlasništvu Ponuditelja, a koji će biti aktivirani u zamjenu za postojeće klijentske i ispisne uređaje Naručitelja:
    - Završna usluga
    - Izrada pisane evidencije modela, serijskih brojeva, lokacija i zaduženih radnika Naručitelja za one klijentske i ispisne uređaje koji se neće zbrinjavati, već će biti dostavljeni po lokacijama Naručitelja (ili na lokaciji gdje je oprema bila korištena, ili u skladište) za preuzimanje prema uputi od strane Naručitelja.
    - Uslugu uspostave funkcionalnosti radnog mjesta

- Za sve postojeće klijentske i ispisne uređaje u vlasništvu Naručiitelja, a koji će biti aktivirani:
  - Uslugu uspostave funkcionalnosti radnog mjesta

Sve aktivnosti koje su navedene kao dio Pripremne usluge moraju u potpunosti biti izvršene.

### 3.2 Usluga eksternalizacije klijentske i ispisne opreme

Usluga eksternalizacije klijentske i ispisne opreme uključuje po sistemu „ključ u ruke“ bez dodatnih troškova za Naručiitelja slijedeće usluge, koje se za aktiviranu opremu i IT i poslovne usluge izvode sekvencijalno:

- 3.2.1. Usluga uspostave funkcionalnosti radnog mjesta
- 3.2.2. Usluga održavanja klijentske i ispisne opreme
- 3.2.3. Završna usluga

Tehničari Ponuditelja predmetnim uslugama upravljaju radeći ili direktno u helpdesk sustavu Naručiitelja ili u vlastitom helpdesk sustavu nakon postavljanja integracije spomenutih sustava.

#### 3.2.1. USLUGA USPOSTAVE FUNKCIONALNOSTI RADNOG MJESTA

Cilj ove usluge je pripremiti aktivirani uređaj na način da se tijekom jednokratne pripreme osiguraju sve funkcionalnosti koje su potrebne korisniku, tj. pridruženom radnom mjestu. To uključuje aktivnosti kako slijedi:

- Instalacija odgovarajućeg disk image-a i prema potrebi instalaciju dodatnih funkcionalnosti na druge načine (npr. putem SCCM-a ili direktno na opremi).
- Dostavu i isporuku aktiviranog uređaja na lokaciju Naručiitelja indiciranu na dispoziciji Naručiitelja kojom je uređaj aktiviran
- raspakiravanje ambalaže uređaja, uključivanje u struju, mrežu, spajanje na domenu, priključivanje periferija i ispisne opreme koju koristi radnik Naručiitelja, a koji zadužuje aktivirani uređaj
- ponuditelj je dužan „osigurati“ uređaje od neovlaštenog otvaranja na način da na kućište preko otvora zalijepi uočljivu zaštitnu naljepnicu koja se ne može skinuti od strane radnika Naručiitelja i ponovno zalijepiti bez da se istraga do neupotrebljivosti; svrha zaštitne naljepnice je spriječiti svako neovlašteno interveniranje u komponente uređaja; na naljepnici će se nalaziti primjerene upute za kontaktiranje korisničke podrške kao podsjetnik za radnike Naručiitelja; izrada zaštitne naljepnice je sastavni dio ove usluge i odgovornost Izvršitelja. Tekst i izgled naljepnice definira Naručiitelj.
- Ponuditeljeva je odgovornost odnošenje i zbrinjavanje ambalaže aktiviranog uređaja (neovisno o tipu uređaja i vlasništvu)
- odgovornost je Ponuditelja da eksternaliziranu opremu spoji na podatkovnu mrežu do predefinirane aktivne kanalice ili direktno u aktivnu opremu (preklopnik / usmjerivač) za što osigurava mrežni kabel (UTP) kojim će se uređaj spojiti. Postavljene kablove će osigurati na optimalan način imajući u vidu sigurnost kako opreme tako i korisnika iste. Odgovornost je Naručiitelja da za spajanje opreme osigura dovoljan i dostupan broj utičnica za struju gdje će Ponuditelj moći opremu spojiti bez da donosi dodatne strujne letve.
- Ukoliko je na radnom mjestu i IP telefon spajanje na podatkovnu mrežu je potrebno napraviti na način da se mreža na eksternaliziranu opremu spaja preko IT telefona.
- Podešavanje opcije skeniranja na način da se sken sprema automatski u mapu na računalu korisnika, u dogovoru s pojedinim korisnikom.
- Na aktiviranoj opremi postaviti sve potrebno za redovitu izradu backupa jednog referentnog direktorija u sklopu Microsoft OneDrive usluge koju Naručiitelj ima ugovorenu i licenciranu.
- Instalacija i podešavanje klijentskog dijela File protect rješenja na aktiviranim računalima grupe korisnika za koju je korištenje rješenja predviđeno.
- Instalacija VPN klijenta na pojedina aktivirana računala, na zahtjev Naručiitelja.
- Podešavanje mrežnih postavki na aktiviranoj opremi,.

- Podešavanje svih mrežnih postavki na aktiviranoj opremi, što uključuje i postavke Firewall-a i Proxy-ja na način kako propisuju relevantne politike Naručitelja, ili na zahtjev Naručitelja, pridruživanje računala u wireless mrežu, ukoliko su za isto osigurani tehnički preduvjeti.
- instalacija i podešavanje sustava za zaštitu od virusa i malware-a
- Prema potrebi radnog mjesta instalacija čitača za pametne kartice i certifikata za korištenje državnih eUsluga
- Instalacija i podešavanje ostalih IT usluga iz navedenog opsega, za koje je potrebno odraditi postavke na samoj opremi
- Ponuditelj će testirati i potvrditi ispravnost rada opreme tj. funkcionalnosti koje su sastavni dio aktiviranog radnog mjesta
- u suradnji s korisnikom prebacivanje podataka potrebnih da se promjenom starog/postojećeg klijentskog računala na novo aktivirano klijentsko računalo zadrže sve funkcionalnosti radnog mjesta. Disk koji će eventualno koristiti za prebacivanje podataka osigurava sam Ponuditelj gdje ima u vidu i praćenje politike zaštite podataka Naručitelja. Korisnik provjerava i potvrđuje da su svi potrebni podaci prebačeni.
- Ažurirati Microsoft Excel datoteku ili odgovarajuću bazu podataka eksternalizirane opreme (ranije opisana) nakon aktivacije nove opreme, ili prebacivanja postojeće opreme novom korisniku, ili na novu lokaciju.
- Prema potrebi osiguravanje funkcionalnosti OCR softvera na opremi pri čemu je ponuditelj odgovoran za odabir kompatibilnog softvera (a prema poslovnim zahtjevima Naručitelja), instalaciju i konfiguraciju istog u skladu s politikama i poslovnim potrebama Naručitelja, dok je Naručitelj odgovoran za osiguravanje potrebnih licenci.

### 3.2.2. USLUGA ODRŽAVANJA KLIJENTSKE I ISPISNE OPREME

Cilj ove usluge je osigurati proaktivno i reaktivno održavanje sve aktivirane opreme, tj. funkcionalnosti IT i poslovnih usluga koje ulaze u opseg predmetne usluge, bez dodatnih troškova za Naručitelja osim ako se drugačije eksplicitno navodi u opisima pojedinih aktivnosti. Pod proaktivnim se održavanjem podrazumijevaju sve aktivnosti koje nisu uslijedile kao reakcija na incident koji se već dogodio, točnije koje se obavljaju prije nego su usluge koje korisnici koriste (a koje se održavaju) u prekidu (sve aktivnosti osim reaktivnog održavanja), a može se provoditi na osnovu zahtjeva i odobrenja za pojedinu aktivnost (Change Management) ili na osnovu unaprijed dogovorenih pravila izvršavanja unaprijed odobrenih aktivnosti održavanja (Request Fulfilment). Usluga uključuje aktivnosti kako slijedi:

Ova usluga uključuje aktivnosti kako slijedi:

- proaktivno i redovito izvršavati potrebne promjene, gdje se misli na aktivnosti proizvođačkih nadogradnji, verifikacija i instalacija zakrpa, i srodnih aktivnosti. Spomenute će se promjene izvršavati prema preporukama proizvođača, u skladu s licenčnim pravima Naručitelja, njihovoj proizvođačkoj dostupnosti i tehničkoj opravdanosti, pravilima struke i relevantnim politikama Naručitelja, a u terminu prema dogovoru s Naručiteljem. Ponuditelj pristaje na suradnju, praćenje uputa i kasniji nadzor načina pripreme pojedine nadogradnje (i kasnijeg načina implementacije iste) od strane proizvođača softvera, a prema zahtjevu i na trošak Naručitelja. Ponuditelj je obavezan Naručitelja obavijestiti da o postojanju pojedine nadogradnje ili novije verzije softvera, dok će odluku da li će se pojedina promjena provoditi ili ne (uz suradnju s Ponuditeljem) donijeti Naručitelj. Ponuditelj će zajedno s voditeljem promjene na strani Naručitelja odobrenu promjenu voditi od iniciranja iste pa do završetka, tj. revizije učinjene promjene, gdje se Naručitelj obavezuje osigurati potrebne resurse koji nisu ovim ugovorom navedeni kao obaveza Ponuditelja. Promjene se mogu inicirati i u slučajevima regulatornih ili zakonskih izmjena, odnosno hitnih poslovnih potreba Naručitelja.
- Ponuditelj će proaktivno prepoznavati i otklanjati uzroke (root cause) problema koji će se detektirati bilo od strane Ponuditelja ili kroz prijave Incidenata u sklopu reaktivnog održavanja (prema proceduri Upravljanja problemima/Problem management).

- Redovita revizija disk image-a i ažuriranje istog prema potrebi, a u dogovoru s Naručiiteljem
- pružanje tehničke podrške (u sklopu reaktivnog i proaktivnog održavanja) dolaskom na lokaciju Naručiitelja, telefonom, e-mail-om ili udaljenim pristupom, u skladu s dogovorom i mogućnostima s udaljene lokacije, te u slučaju potrebe eskalacija problema u tehnički centar originalnog proizvođača opreme
- na zahtjev Naručiitelja, a u sklopu cijene usluge i bez dodatnog troška za Naručiitelja aktiviranu opremu premjestiti ili na drugu lokaciju i/ili na drugog korisnika. U sklopu ove aktivnosti, u punom ili djelomičnom obimu Ponuditelj će odraditi i usluge Završne usluge i uslugu uspostave funkcionalnosti radnog mjesta.
- Nakon svake promjene na opremi ažurirati Asset evidenciju (npr. prebacivanja postojeće opreme novom korisniku, ili na novu lokaciju); ažurirati i CI u help desk alatu ukoliko se oprema na kojoj je promjena vodi i kao CI
- po svakoj intervenciji koja podrazumijeva otvaranje kućišta, djelatnik Ponuditelja će potrganu naljepnicu na uređaju odstraniti i zamijeniti novom; na naljepnici će se nalaziti upute za kontaktiranje help desk-a kao podsjetnik za radnike Naručiitelja; izrada, isporuka i postavljanje naljepnice na sve aktivirane uređaje je sastavni dio ove usluge
- podrška korisnicima Naručiitelja pri instalaciji lokalnog Microsoft Office paketa putem Office 365 portala nakon inicijalnog postavljanja radnog mjesta, kao i ostalih funkcionalnosti radnog mjesta
- ponuditelj je dužan tražene usluge obavljati ne narušavajući kontinuitet poslovanja Naručiitelj
- izvještavanje u skladu s KPI-jevima definiranim za pojedini proces (uključuje izvještavanje o sigurnosti klijenata periodički (kvartalno) i u dogovoru s Naručiiteljem) u obimu 3 mjesečna, 3 kvartalna izvještaja, koji će biti definirani u sklopu definicije procesa od strane Naručiitelj, a u dogovoru s Ponuditeljem.
- zamjena potrošnog materijala na ispisnoj opremi (ne uključuje papir), koja se ne provodi na zahtjev Naručiitelja u pojedinim slučajevima nužde zamjene tonera, već je ponuditelj dužan samostalno pratiti stanje tonera na mreži kroz za to namijenjen softver i blagovremeno i transparentno za Naručiitelja aktivirati svoju dostavnu službu unutar parametara kvalitete izvršenja usluge. Zamjena potrošnog materijala se obavlja u radno vrijeme zaposlenika Naručiitelja koji tu ispisnu opremu koristi i u dogovoru sa samim korisnikom koji osigurava pristup uređaju.
- moguća unaprjeđenja kvalitete usluga predlažu i Ponuditelj i Naručiitelj

#### REAKTIVNO ODRŽAVANJE:

Pod izvršenjem ove usluge smatra se izvršavanje aktivnosti procesa upravljanja Incidentima koje će Ponuditelj obavljati, početno sa zaprimanjem ispravne prijave Incidenta od strane Naručiitelja, a završno s oporavkom usluge, tj. ponovnom uspostavom pune poslovne funkcionalnosti radnog mjesta korisniku opreme, bilo da se isto korisniku osigura na opremi na kojoj je prijavljen kvar, ili na zamjenskoj (workaround).

Incidentom se smatra nemogućnost korištenja punih funkcionalnosti radnog mjesta na aktiviranoj opremi, bilo da je isto uzrokovano hardverskim kvarom, ili nekim drugim uzročnikom.

Vrijeme izvršavanja ove usluge se mjeri za radnog vremena Naručiitelja, iznosi 24 sata po ispravnoj prijavi Incidenta, a istovjetno je za opremu koja je u vlasništvu Naručiitelja i Ponuditelja, gdje je jedina iznimka izuzimanje vremena čekanja na isporuku rezervnih dijelova potrebnih za opremu u vlasništvu Naručiitelja koja je izvan jamstva. Kako bi osigurao kontinuitet predmetnih usluga i dok je ovakav uređaj u kvaru, za vrijeme čekanja rezervnog dijela Ponuditelj će uslugu privremeno osiguravati pomoću vlastite zamjenske opreme. Ukoliko trajanje dolaska dijela za popravak ne bude kraće od 30 dana, umjesto uređaja u kvaru u vlasništvu Naručiitelja i trajno će se aktivirati funkcionalan uređaj u vlasništvu ponuditelja.

#### 3.3. Završna usluga

Završna usluga uključuje slijedeće aktivnosti:

- izrada backupa jednog referentnog direktorija na za to od Naručiitelja osiguran medij (preko mreže, interneta ili fizički medij). U slučaju da je riječ o Završnoj usluzi u sklopu zamjene stare opreme novom backup direktorija se prenosi na novo računalo.
- formatiranje tvrdog diska na aktiviranom klijentskom računalu
- odnošenje eksternalizirane opreme s lokacije naručiitelja prema terminskom planu koji će biti usuglašen s Naručiiteljem
- ispostavu izvješća o radnim mjestima, odnosno uređajima obuhvaćenima Završnom uslugom i ovjera Zapisnika o primopredaji završne usluge
- zbrinjavanje sve otpisane električne i elektroničke opreme od strane ovlaštenog koncesionara na račun Ponuditelja.

Završna se usluga radi za pojedini uređaj koji se deaktivira tijekom trajanja ugovora, ili za deaktivaciju svih uređaja po isteku ugovora, a kad uključuje i ovjeru Zapisnika o primopredaji završne usluge.

Sva otpisana električna i elektronička oprema u vlasništvu Naručiitelja, a na zahtjev Naručiitelja mora biti zbrinuta od strane ovlaštenog koncesionara na račun Ponuditelja.

#### 3.4. Usluga ispisa

Isključivo se odnosi na ispisnu opremu (novu u vlasništvu Izvršitelja i postojeću ispisnu opremu Naručiitelja). Svi uređaji za ispis moraju biti sa mrežnim sučeljem i povezani na lokalnu računalnu mrežu, svi uređaji moraju biti centralno nadzirani te se sa svim uređajima upravlja centralno kroz računalnu mrežu.

Kad stanje iskorištenog tonera padne ispod 10% maksimalne količine tinte u toneru, treba ga zamijeniti. Rok za zamjenu tako iskorištenog potrošnog materijala je 24 sata, od trenutka kad na nadzornom softveru za ispisnu infrastrukturu dojava da je toner dosegao iskorištenost ispod 10% maksimalne količine tinte u toneru. Usluga uključuje sve troškove zamjene tonera, uključujući i sam toner odnosno ribon, te troškove dostave, troškove zbrinjavanja ambalaže istrošenih tonera i druge relevantne troškove ponuditelja.

Nije dopušteno nuđenje, odnosno isporuka ponovo punjenih ili repariranih tonera, odnosno ribona, u sklopu ove usluge.

#### 3.5. Usluga help desk

U sklopu usluge helpdeska Ponuditelj se obavezuje ponuditi softversko rješenje i isto po principu „ključ u ruke“ postaviti na način da vjerno podrži procese upravljanja incidentima, zahtjevima, promjenama i CI-jevima Naručiitelja. Cilj je da se pomoću navedenog softvera operativno izvršavaju spomenuti procesi, tj. da se time podrži izvršavanje predmetne usluge u cjelokupnom trajanju usluge. Usluga Helpdeska uključuje aktivnosti postavljanja softvera koje su detaljnije opisane u sklopu Pripremne usluge i kasnije proaktivno i reaktivno održavanja istog, što će uz osiguravanje raspoloživosti samog softvera značiti periodičko obavljanje nekih od aktivnosti iz Pripremne usluge, a u slučajevima potreba za izmjenama na alatu i na zahtjev Naručiitelja.

Detaljni funkcionalni zahtjevi helpdesk softvera koji ispunjava poslovne potrebe Naručiitelja i koji je Ponuditelj obavezan ponuditi navedene su u sklopu digitalne datoteke „Tehnički zahtjevi i troškovnici“ u radnom listu „Helpdesk softver“, uz napomenu da su svi zahtjevi obavezni.

Sve tražene funkcionalnosti, točnije cjeloviti helpdesk softver nalazit će se u oblaku (cloud) kojeg osigurava proizvođač softvera, dok će se korištenje istog odvijati isključivo preko internetske veze i putem web preglednika, a u sklopu usluge ponuditelj garantira da je izvršavanje ove ugovorne usluge u potpunosti legalno, da za sve tehničare Naručiitelja postoje aktivne važeće sve potrebne licence i da Naručiitelj ni na koji način ne može biti odgovoran za eventualno ukazivanje na nelegalnost korištenja ugovorene usluge od treće strane.



Softver mora biti na Hrvatskom jeziku.

Iako je većina aktivnosti koje će Ponuditelj obavljati u sklopu svih predmetnih usluga upravo navedena Ponuditelj se obavezuje u skladu s pravilima struke za dijelove za koje je specijaliziran (na osnovu čega i preuzima izvršavanje predmetnih usluga) predložiti i aktivnosti koje ovdje nisu navedene, a koje su nužne kako bi se zaposlenicima Naručitelja osigurala neprekinuta i puna funkcionalnost radnog mjesta korištenjem aktivirane opreme, a po principu „Ključ u ruke“, tj. da bi se ispunili osnovni poslovni ciljevi.

#### 4. MJESTA PRUŽANJA USLUGE

Mjesta pružanja usluga su sve poslovne lokacije Naručitelja u Republici Hrvatskoj, na paritetu DDP Incoterms 2010, pušteno u komercijalni rad po principu "ključ u ruke" bez dodatnih troškova za Naručitelja.

BANOVA JARUGA	Stjepana Radića 191
BEDEKOVČINA	Trg Ante Starčevića 12
BELI MANASTIR	Trg slobode br. 26
BJELOVAR	Trg kralja Tomislava 2
BJELOVAR	Trg kralja Tomislava 4
ČAKOVEC	Kolodvorska 4
ČAKOVEC	Ante Starčevića 64
ČULINEC	Čulinečka 77
DARUVAR	Kolodvorska 7
DELNICE	Kolodvor Delnice
DONJI KRALJEVEC	Kolodvorska bb
DUGA RESA	Trg sv. Jurja 18
JASTREBARSKO	Kolodvorska 1
KARLOVAC	Reinerova 3
KARLOVAC	Prilaz V. Holjevca
KARLOVAC	Dubrovačka bb
KNIN	Trg Ante Starčevića 2
KOPRIVNICA	Kolodvorska 10
KOPRIVNICA	Zagrebačka bb
KOTORIBA	Kolodvorska 1
KRAPINA	Kolodvorska bb
KRIŽEVCI	Tomislavova 69
KUTINA	Metanska 4
LUDBREG	Kolodvorska bb
LUPOGLAV	
Markovac Našički	Kolodvor bb
MARTIJANEC	Varaždinska
MORAVICE	Žrtava fašizma 12
MURSKO SREDIŠĆE	Kolodvorska bb
NOVA GRADIŠKA	Kolodvor Nova Gradiška
NOVA KAPELA	Kralja Dmitra Zvonimira b.b.
NOVSKA	Kolodvorska 26
NOVSKA	Zelenička 2
NOVSKA	Kolodvor Novska
OGULIN	Trg dr. Franje Tuđmana 1
OGULIN	Proce 152
OSIJEK	K. Trpimira 2a
OSIJEK	Drinska bb
OSIJEK	Trg Lavoslava Ružičke 2
OSIJEK	S. Radića 52

PAKRAC	M. Gupca 12
PAZIN	Ul.od starih kostanji 3b
PLOČE	Trg kralja Tomislava 19
PULA	Kolodvorska 5
RIJEKA	Trg kralja Tomislava 1
RIJEKA	Krešimirova 1
RIJEKA	Krešimirova 13
SAVSKI MAROF	Kolodvor Savski Marof
SISAK	B.Adžije 3
SISAK	Trg Republike 1
SLATINA	Kolodvorska BB
SLAVONSKI BROD	Eugena Kumičića 3
SLAVONSKI BROD	Trg hrvatskog proljeća 4
SOLIN	Draškovićeva bb
SPLIT	Hercegovačka bb
SPLIT	Obala kneza Domagoja 9
SPLIT	Obala Kneza Domagoja 8
SPLIT	Zlodrina Poljana 22
SPLIT	Hercegovačka ulica 35
SPLIT	Gradišćanskih hrvata 16
STRIZIVOJNA-VRPOLJE	
ŠIBENIK	Fra J.Milete 24
VARAŽDIN	Kolodvorska 17
VARAŽDIN	Ivana Pergošića bb
VARAŽDIN	Ivana Pergošića 9
VARAŽDIN	Frana Supila 1
VARAŽDIN	Vjenceslava Novaka bb
VINKOVCI	Starčevićeva 57
VINKOVCI	Trg kralja Tomislava bb
VINKOVCI	Trg kralja Tomislava 3
VINKOVCI	A. Starčevića 79
VIROVITICA	Stjepana Radića 106
ZABOK	Radnička b.b.
ZABOK	Trg Ksavera Šandora Đalskog 2
ZADAR	Ante Starčevića bb
ZAGREB	Branimirova 2
ZAGREB	Branimirova bb
ZAGREB	Grgura Ninskog 1
ZAGREB	Grgura Ninskog 2
ZAGREB	Strojarska bb
ZAGREB	Strojarska 13
ZAGREB	Svačićev trg 6
ZAGREB	Strojarska 11
ZAGREB	Livadarski put 17

Raspored isporuke opreme po lokacijama, količine i termini bit će sastavni dio pisanog zahtjeva kojeg će Naručitelj izdavati prema ponuditelju prema svojim poslovnim potrebama tijekom trajanja ugovora. Naručitelj zadržava pravo proširenja liste lokacija u navedenim mjestima i u skladu s poslovnim potrebama Naručitelja, pri čemu ne smije doći do bilo kakve izmjene ugovornih cijena na štetu Naručitelja.

Kod svake isporuke opreme, bilo da je riječ o novoj aktivaciji ili relokaciji postojeće za vrijeme trajanja ugovora, radnik Naručitelja dužan je ovjeriti odgovarajući primopredajni dokument od ponuditelja, a Ponuditelj je za svaku tako izvršenu isporuku dužan voditelju projekta Naručitelja dostaviti skenirani oblik od radnika Naručitelja ovjerenog primopredajnog dokumenta.

## **5. ROKOVI IZVRŠAVANJA UGOVORNIH OBVEZA**

### **5.1 TRAJANJE IZVRŠAVANJA UGOVORA**

#### **Pripremna usluga**

Od trenutka potpisa ugovora pa najkasnije do 31.7.2017. kad ističe postojeći ugovor za predmetnu uslugu je vrijeme unutar kojeg je Ponuditelj obavezan pripremnu uslugu izvršiti u potpunosti.

#### **Usluga eksteralizacije klijentske i ispisne opreme**

##### **Usluga ispisa**

##### **Usluga help deska**

Početno s 1.8.2017., a sve do kraja trajanja ugovora, Ponuditelj će izvršavati Uslugu eksteralizacije klijentske i ispisne opreme, Uslugu ispisa i Uslugu help deska. Izvršavanje ove tri usluge pratit će odgovarajuće mjesečne fakture Ponuditelja.

#### **Završna usluga**

Po isteku roka od 36 mjeseci po potpisu ugovora, Ponuditelj će izvršiti Završnu uslugu za svu aktivnu opremu, i to u roku od 10 kalendarskih dana. Završna usluga može se obavljati tijekom cijelog trajanja ugovora, ali samo u individualnim slučajevima i isključivo u dogovoru s Naručiteljem gdje se dotrajali uređaj (nije više u jamstvu ili su otežani postupci nabave rezervnih dijelova) zamjenjuje zamjenskim novim aktiviranim uređajem ili se dotrajali uređaj deaktivira.

### **5.2 ROKOVI ISPORUKE – ROKOVI IZVRŠENJA USLUGE**

#### **Pripremna usluga**

Od trenutka potpisa ugovora pa najkasnije do 31.7.2017. kad ističe postojeći ugovor za predmetnu uslugu je vrijeme unutar kojeg je Ponuditelj obavezan pripremnu uslugu izvršiti u potpunosti.

#### **Usluge uspostave funkcionalnosti radnog mjesta**

##### **PO IZVRŠENOJ ISPORUCI ZA NOVE AKTIVIRANE UREĐAJE**

Rok za isporuku novih uređaja, ili za premještaj postojećih, temeljem dispozicije za aktivaciju novih uređaja je 45 kalendarskih dana od dana izdavanja odgovarajuće dispozicije kojom će predmetna oprema biti ugovorno aktivirana ukoliko je riječ o više od 5 klijentskih ili ispisnih uređaja bilo koje kombinacije.

Rok za isporuku novih uređaja, ili za premještaj postojećih, temeljem dispozicije za aktivaciju novih uređaja je 5 kalendarskih dana od dana izdavanja odgovarajuće dispozicije kojom će predmetna oprema biti ugovorno aktivirana ukoliko je riječ o maksimalno 5 klijentskih ili ispisnih uređaja bilo koje kombinacije.

Usluga uspostave funkcionalnosti radnog mjesta će se za inicijalnu dispoziciju provesti u do roka za izvršenje Pripremne usluge, a za sve druge, buduće dispozicije, usluga će se od strane Ponuditelja izvršiti unutar roka isporuke za uređaje po predmetnoj dispoziciji.

##### **PO PRIJAVI INCIDENTA ZA AKTIVIRANE UREĐAJE**

Rok za izvršenje ove usluge je 24 sata po ispravnoj prijavi kvara od strane Naručitelja, gdje se vrijeme rješavanja broji za radno vrijeme Naručitelja.

#### **Usluga održavanja klijentske i ispisne opreme**

Rok izvršenja usluga u sklopu proaktivnog održavanja se određuje za pojedinu promjenu, prema dogovoru Ponuditelja i Naručitelja. U pripremnoj usluzi, u sklopu definiranja procesa upravljanja Zahtjevima definirat će se i vremena izvršavanja

Rok izvršenja usluga u reaktivnom održavanju (praćenjem procesa upravljanja Incidentima) za pojedini incident je 24 sata, gdje mjerenje vremena započinje po ispravnoj prijavi Incidenta od strane Naručitelja, a završava oporavkom pune poslovne funkcionalnosti radnog mjesta za koje je incident prijavljen, bilo da se opravak korisniku osigura na opremi na kojoj je prijavljen kvar, ili na

zamjenskoj. Vrijeme izvršavanja usluge reaktivnog održavanja se mjeri za radnog vremena Naručiitelja, a istovjetno za opremu koja je u vlasništvu Naručiitelja i Ponuditelja, gdje je jedina iznimka izuzimanje vremena čekanja na isporuku rezervnih dijelova potrebnih za opremu u vlasništvu Naručiitelja koja je izvan jamstva. Kako bi osigurao kontinuitet predmetnih usluga i dok je ovakav uređaj u kvaru, za vrijeme čekanja rezervnog dijela Ponuditelj će uslugu privremeno osiguravati pomoću vlastite zamjenske opreme. Ukoliko trajanje dolaska dijela za popravak ne bude kraće od 30 dana, umjesto uređaja u kvaru u vlasništvu Naručiitelja i trajno će se aktivirati funkcionalan uređaj u vlasništvu ponuditelja.

### **Usluga ispisa**

Rok za zamjenu tako iskorištenog (detaljan opis je u opisu usluge) potrošnog materijala je 24 sata od obavijesti od strane nadzornog softvera za ispisnu infrastrukturu da je toner dosegao iskorištenost ispod 10% maksimalne količine tinte u toneru.

### **Usluga help deska**

Usluga help deska može uključivati i aktivaciju i deaktivaciju help desk tehničara. Rok za provođenje aktivacije, odnosno deaktivacije help desk tehničara Naručiitelja je 2 radna dana Naručiitelja od dana izdavanja i dostave Ponuditelju pisanog naloga da se tehničari deaktiviraju, odnosno pisane dispozicije da se tehničari aktiviraju.

## **C) RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA**

U slučaju zajednice ponuditelja, okolnosti iz ove točke 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.

Ukoliko će dio ugovora ponuditelj dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, okolnosti iz ove točke utvrđuju se pojedinačno i za podizvoditelje te je u ponudi potrebno dostaviti dokumente kojima se dokazuje da za podizvoditelja ne postoje razlozi za isključenje sukladno ovoj DZN.

### **1. OBVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA**

#### **1.1. Nekažnjavanje**

Naručiitelj će ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako je gospodarski subjekt ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela:

(I) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа 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 mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа za trgovanje utjecajem (članak 296.), zločinačko udruženje (članak 328.) i počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja (članak 329.) iz Kaznenog zakona,

(II) prijevara (članak 224.), pranje novca (članak 279.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 293.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (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.),

(III) kazneno djelo terorizma ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima kako je definirano u članku 3. Okvirne odluke Vijeća 2002/475/PUP (36) ili poticanje, pomaganje, potpora

ili pokušaj počinjenja kaznenog djela, kako je navedeno u članku 4. te Okvirne odluke (članak 57. stavak 1., točka d) Direktive 2014/24/EU Europskog parlamenta i vijeća),

(IV) dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima kako je određeno člankom 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća (38) (članak 57. stavak 1., točka f) Direktive 2014/24/EU Europskog parlamenta i vijeća)

odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta.

Za potrebe utvrđivanja gore navedenih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi dostaviti izjavu. Izjavu daje osoba po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta i ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave. U Prilogu VI. ove DZN je prijedlog izjave.

Naručitelj može tijekom postupka javne nabave radi provjere okolnosti iz ove točke od tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije i razmjenu tih podataka s drugim državama za bilo kojeg Ponuditelja ili osobu po zakonu ovlaštenu za zastupanje gospodarskog subjekta zatražiti izdavanje potvrde o činjenicama o kojima to tijelo vodi službenu evidenciju.

Ako nije u mogućnosti pribaviti gore navedenu potvrdu, radi provjere okolnosti iz ove točke, Naručitelj može od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostavi važeći:

a) dokument tijela nadležnog za vođenje kaznene evidencije države sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ili

b) jednakovrijedni dokument koji izdaje nadležno sudsko ili upravno tijelo u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje dokument iz kaznene evidencije pod a),

ili

c) izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta, odnosno u državi čiji je ta osoba državljanin ne izdaju dokumenti pod a) i b) ove točke ili ne obuhvaćaju sva kaznena djela navedena u ovoj točki.

### **1.2. Dokaz o ispunjenju obveza plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje**

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako nije ispunio obvezu plaćanja dospjelih poreznih obveza i obveza za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako mu prema posebnom zakonu plaćanje tih obveza nije dopušteno ili je odobrena odgoda plaćanja (primjerice u postupku predstečajne nagodbe).

Za potrebe dokazivanja ovih okolnosti gospodarski subjekt dužan je u ponudi 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 gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje Potvrda pod a) ili

- c) ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaju dokumenti pod a) i b) Izjavu pod prisegom ili odgovarajuću izjavu osobe koja je po zakonu ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta ispred nadležne sudske ili upravne vlasti ili bilježnika ili nadležnog strukovnog ili trgovinskog tijela u državi sjedišta gospodarskog subjekta ili izjavu s ovjerenim potpisom kod bilježnika koje ne smiju biti starije od 30 dana računajući od dana početka postupka javne nabave.

### **1.3 Lažni podaci**

Naručitelj će ponuditelja isključiti iz postupka javne nabave ako je dostavio lažne podatke pri dostavi dokumenata navedenih u dijelu C. i D. DZN.

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili sukladno točkama C. i D. DZN, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka:

- od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili
- obratiti se izdavatelju dokumenta i/ili nadležnim tijelima.

## **D) ODREDBE O SPOSOBNOSTI PONUDITELJA**

Svi dokazi o sposobnosti prilažu se u izvorniku ili u ovjerenoj ili u neovjerenoj preslici pri čemu se neovjerenom preslikom smatra i neovjereni ispis elektroničke isprave i svi dokazi moraju biti na hrvatskom jeziku ili prevedeni na hrvatski jezik od strane ovlaštenog prevoditelja (sudski tumač).

Ponuditelj svoju sposobnost dokazuje dokazima navedenim u nastavku, koje se obvezno prilažu uz ponudu:

### **1. PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST**

#### **1.1. Izvod o upisu u odgovarajući registar**

Ponuditelj je dužan dostaviti izvod o upisu u poslovni, sudski (trgovački), strukovni, obrtnički ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Izvod ne smije biti stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od početka postupka javne nabave.

Ukoliko se u ovoj točki navedeni izvod ne izdaje u državi sjedišta gospodarskog subjekta, gospodarski subjekt može dostaviti izjavu s ovjerom potpisa kod nadležnog tijela.

**Izjava ne smije biti starija od 3 (tri) mjeseca računajući od dana početka postupka javne nabave.**

### **2. DOKAZI FINACIJSKE SPOSOBNOSTI**

#### **2.1. Dokaz o solventnosti**

Dokument izdan od bankarskih ili drugih financijskih institucija (BON-2 ili SOL-2) za sve transakcijske račune kojim se dokazuje solventnost gospodarskog subjekta. Ponuditelj ovim dokazom sposobnosti mora dokazati da mu transakcijski računi u posljednjih šest mjeseci nisu bili blokirani niti jedan dan te da nema evidentiranih nepodmirenih naloga za čije izvršenje nema pokrića na računu.

**Obrazloženje:** procjena je Naručitelja da blokada računa može ugroziti ponuditeljevu sposobnost pravodobnog podmirivanja svih obveza koje nastaju kao rezultat poslovnih procesa, a pretpostavka su kontinuiranog izvršenja predmeta nabave u razdoblju trajanja ugovora.

Slijedom navedenog, iznimno je bitno da ponuditelj ima stabilno financijsko poslovanje na način da ne može dovesti u pitanje izvršenje svojih ugovornih obveza. Dokaz se dostavlja u neovjerenom presliku.

Ako iz opravdanih razloga gospodarski subjekt nije u mogućnosti dostaviti dokument o financijskoj sposobnosti koji je naručitelj tražio, može dokazati financijsku sposobnost i bilo kojim drugim dokumentom koji Naručitelj smatra prikladnim. Gospodarski subjekt može za vrijeme roka za dostavu ponuda, postaviti upit Naručitelju o prihvatljivosti dokaza sposobnosti kojeg namjerava dostaviti umjesto traženog dokaza sposobnosti.

Gospodarski subjekt može se, po potrebi za određene ugovore, osloniti 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 nužne resurse, primjerice, prihvaćanjem obveze drugih subjekata u tu svrhu. Pod istim uvjetima, zajednica ponuditelja može se osloniti na sposobnost članova zajednice ponuditelja ili drugih subjekata.

### **3. DOKAZI TEHNIČKE I STRUČNE SPOSOBNOSTI**

#### **3.1. Dokaz o uredno ispunjenim ugovorima**

Ponuditelj je dužan, sukladno članku 72. st. 5. toč. 1. Zakona o javnoj nabavi dostaviti popis značajnih ugovora o robi vezanoj uz predmet nabave izvršenim u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave i tijekom tri godine koje prethode toj godini.

Usluge vezane uz predmet nabave su:

- usluge održavanja informatičke / ICT / računalne opreme,
- total print management,
- total client management,

Popis ugovora sadrži iznos, datum izvršenja usluge i naziv druge ugovorne strane. Ako je druga ugovorna strana Naručitelj u smislu ovoga Zakona, popis kao dokaz o uredno izvršenoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda potpisana ili izdana od Naručitelja. Ako je druga ugovorna strana privatni subjekt, popis kao dokaz o uredno izvršenoj usluzi sadrži ili mu se prilaže potvrda tog subjekta, a u nedostatku iste vrijedi izjava gospodarskog subjekta uz dokaz da je potvrda zatražena. Ako je potrebno, javni naručitelj može izravno od druge ugovorne strane zatražiti provjeru istinitosti potvrde.

Ponuditelj treba dostaviti dokaz o uredno ispunjenim ugovorima za svaku od gore navedenih usluga, a čiji ukupni zbrojeni iznos mora biti jednak ili veći od 2.500.000,00 kuna bez PDV-a.

**Obrazloženje:** dokaz je određen u skladu s člankom 72. stavak 3. točka 1. Zakona o javnoj nabavi i člankom 9. Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama (NN 10/12). Naručitelj traži navedeni dokaz tehničke i stručne sposobnosti, a u svrhu dokazivanja vjerodostojnosti i sposobnosti izvršenja ugovorenih obveza gospodarskog subjekta prema krajnjem korisniku, a koje proizlaze iz ovog postupka nabave, jer želi posao povjeriti stručnom i iskusnom gospodarskom subjektu.

#### **3.2. Dokaz o stručnoj sposobnosti**

Naručitelj zahtijeva dokaze o slijedećim stručnim sposobnostima ponuditelja:

##### **STRUČNJACI ZA UPRAVLJANJE KLIJENTSKOM I ISPISNOM INFRASTRUKTUROM**

- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom Microsoft Certified IT Professional (MCITP) na području Lync ili odgovarajući radi ustanovljenja stručne sposobnosti Ponuditelja za uspostavu i upravljanje Lync servisom u vlasništvu Naručitelja;

- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom Microsoft Certified IT Professional (MCITP) ili odgovarajući radi ustanovljenja stručne sposobnosti Ponuditelja za administriranje klijentskih računala na nivou enterprise (velikog) poslovnog korisnika
- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) na području System Center Configuration Manager ili odgovarajući radi ustanovljenja stručne sposobnosti Ponuditelja za implementaciju i upravljanje softverom na klijentima i evidentiranje softverskih sredstava na klijentskim računalima

#### STRUČNJACI ZA NADOGRADNJU KLIJENTSKE INFRASTRUKTURE

- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) na području Windows / Office Deployment ili odgovarajući radi ustanovljenja stručne sposobnosti Ponuditelja za konfiguriranje domene za izvršavanje automatiziranih zadataka isporuke softvera preko mreže, udaljeno instaliranje, nadograđivanje i upravljanje Microsoft Windows i Microsoft Office softverskim paketima, te udaljena aktivacija softvera po klijentskim računalima
- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom Microsoft Certified Technology Specialist (MCTS) na području Software Asset Management (SAM) ili odgovarajući radi ustanovljenja stručne sposobnosti Ponuditelja za upravljanje softverskim portfeljem, te upravljanje softverskim nadogradnjama na klijentskim računalima na mreži

**U slučaju da u sklopu svoje ponude prilaže „odgovarajuće“ važeće certifikate, Ponuditelj je dužan priložiti dokaze iz kojih će Naručitelju biti razvidno da je priloženi certifikat zaista ekvivalentan (odgovarajući), odnosno da je minimalno istog (ili višeg nivoa) stručnosti za traženi opseg Microsoft kompetencija u odnosu na traženi Microsoft certifikat.**

#### STRUČNJACI ZA ODRŽAVANJE KLIJENTSKIH I ISPISNIH UREĐAJA

- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom proizvođača od Ponuditelja ponuđene klijentske opreme (stolna i/ili prijenosna računala) koja su predmet usluge tražene u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje
- Minimalno 2 (dva) stručnjaka sa važećim tehničkim certifikatom proizvođača od Ponuditelja ponuđene ispisne opreme koja je predmet usluge tražene u sklopu ove Dokumentacije za nadmetanje

Napominjemo da će odabrani Ponuditelj održavati i svu postojeću klijentsku i ispisnu infrastrukturu Naručitelja, a za održavanje koje se ovdje ne traže stručni certifikati. Predajom ponude za ovo nadmetanje, ponuditelj je dužan samostalno osigurati način dobave rezervnih dijelova i drugih moguće potrebnih resursa za kvalitetno izvršavanje traženih usluga.

#### STRUČNJACI ZA SAVJETOVANJE I EDUKACIJU NA PODRUČJU UPRAVLJANJA IT USLUGAMA

- Minimalno 1 (jedan) stručnjak s važećim ITIL v3 Expert certifikatom i ITIL v3 Lifecycle: Service Operation certifikatom i iskustvom savjetovanja i edukacije u području upravljanja IT uslugama (IT Service Management).

### **3.3. Dokaz o servisnoj organizaciji**

U svrhu dokaza navoda o tehničkim odjelima Ponuditelja koji će biti uključeni u izvršavanje ugovornih obveza, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu, ponuditelj prilaže Izjavu odgovorne osobe ponuditelja potpisanu i ovjerenu žigom Ponuditelja kojom Ponuditelj dokazuje da ima na raspolaganju odgovarajuću servisnu organizaciju u Republici Hrvatskoj, te u kojoj Izjavi mora biti izričito naveden opis strukture i broj zaposlenih u predmetnoj servisnoj organizaciji.



### **3.4. Partnerski odnos s proizvođačem uređaja i softvera ponuđenih u sklopu traženih usluga**

Ponuditelj će u sklopu svoje ponude kao dokaz tehničke sposobnosti dostaviti potvrde izdane od strane originalnih proizvođača sve klijentske i ispisne opreme ponuđene od Ponuditelja u sklopu usluge koja je predmet nabave, kojom će originalni proizvođači klijentske i ispisne opreme izrijekom potvrditi da je ponuditelj njihov partner ovlašten prodavati, instalirati i održavati svu klijentsku i ispisnu opremu ponuđenu od strane Ponuditelja u sklopu usluge koja je predmet nabave za ovo konkretno javno nadmetanje (kroz eksplicitno referenciranje izjave proizvođača opreme na šifru javnog nadmetanja).

Ponuditelj će u sklopu svoje ponude kao dokaz tehničke sposobnosti dostaviti ovjerenu važeću potvrdu proizvođača ponuđenog helpdesk programskog rješenja (softvera), ili njegovog ovlaštenog predstavnika za Hrvatsku, čime će dokazati da je ovlašten prodavati i održavati ponuđeno programsko rješenje.

### **3.5. Partnerski odnos s Microsoftom**

Naručitelj na svim svojim klijentskim računalima koristi isključivo Microsoft Windows kao operativni sustav. To će, iz razloga osiguranja kompatibilnosti sa ICT servisima koje Naručitelj koristi za potrebe svog poslovanja, biti operativni sustav svih klijentskih računala koja će biti isporučivana i održavana u sklopu predmeta nabave. Obzirom da sva klijentska računala tražena u sklopu usluge ovim nadmetanjem imaju predviđen Microsoft Windows operativni sustav, da sva postojeća Naručiteljeva klijentska računala obuhvaćena ovim nadmetanjem već koriste Microsoft Windows operativni sustav, kao i da je domena na kojoj će sva klijentska i ispisna oprema biti priključena u produkcijskom radu biti Microsoft Active Directory, nužno je dokazati tehničku sposobnost ponuditelja upravo na Microsoft platformi za rješavanje incidenata, nadogradnji, nadzora, te izvršavanje eskalacijskih procedura u slučajevima gdje se problem ponavlja ili ne otklanja standardnim servisnim procedurama. Obzirom da Microsoft svoje partnere rangira prema vlastitom sustavu tehničkih specijalizacija, Naručitelj se koristio takvim definiranjem tehničke sposobnosti u ovom segmentu. Ponuditelji koji su nositelji drukčijih certifikata od specificiranih koji u potpunosti odgovaraju traženima, te dokazuju sposobnost ponuditelja za tražene usluge, slobodni su takve odgovarajuće certifikate ponuditi kao dokaz tehničke sposobnosti.

Ponuditelj mora dokazati da posjeduje slijedeće dokaze tehničke sposobnosti:

- važeći status Microsoft Premier Support for Partners (PSfP) za 2016. godinu ili odgovarajući u svrhu dokaza tehničke sposobnosti ponuditelja eskalacije incidenata direktno prema Microsoftu kao proizvođaču operativnog sustava svih klijentskih računala obuhvaćenih uslugom koja je predmet ovog nadmetanja, kao i proizvođaču platforme na kojoj je bazirana domena Naručitelja
- važeći status Microsoft Gold - Devices and Deployment ili odgovarajući u svrhu dokaza tehničke sposobnosti ponuditelja za izvršenje Pripremne usluge, Usluge eksternalizacije klijentske i ispisne opreme, te Završne usluge
- važeći status Microsoft Gold – Datacenter ili odgovarajući u svrhu dokaza tehničke sposobnosti Ponuditelja za izvršenje Pripremne usluge, Usluge eksternalizacije klijentske i ispisne opreme, te Završne usluge
- važeći status Microsoft Gold - Software Asset Management ili odgovarajući u svrhu dokaza tehničke sposobnosti Ponuditelja za izvršavanje za Pripremne usluge i Usluge eksternalizacije klijentske i ispisne opreme

U slučaju da u sklopu svoje ponude prilaže „odgovarajuće“ važeće certifikate, ponuditelj je dužan priložiti dokaze iz kojih će Naručitelju biti razvidno da je priložen certifikat zaista ekvivalentan (odgovarajući), odnosno da je minimalno istog (ili višeg nivoa) stručnosti za traženi opseg Microsoft kompetencija u odnosu na traženi Microsoft certifikat.

#### **4. EUROPSKA JEDINSTVENA DOKUMENTACIJA O NABAVI**

Umjesto dokumenata navedenih u točki C) DZN kojima ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja te umjesto dokumenata navedenih u točki D) DZN kojima ponuditelj dokazuje sposobnost, ponuditelj može predati u ponudi popunjen obrazac V. Standardni obrazac za europsku jedinstvenu dokumentaciju o nabavi (ESPD) koji se nalazi kao prilog ove DZN (objavljen kao zaseban dokument u EOJN).

Ukoliko predaje ESPD obrazac, gospodarski subjekt ga mora isprintati, potpisati te ga skenirati i učitati kao zaseban dokument prilikom predavanja svoje ponude.

Ukoliko ponudu podnosi Zajednica ponuditelja, ESPD obrazac obvezni su dostaviti svi članovi zajednice ponuditelja na način propisan u ovoj točki.

Ukoliko će dio ugovora o javnoj nabavi ponuditelj dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, ESPD obrazac obvezno se dostavlja i za podizvoditelje na način propisan u ovoj točki u dijelu koji se odnosi na nepostojanje obveznih razloga isključenja navedenih u točki C) DZN.

U slučaju da se ponuditelj koji dostavlja ESPD obrazac oslanja na sposobnost drugog gospodarskog subjekta, za navedenog gospodarskog subjekta ponuditelj je dužan dostaviti ESPD obrazac ispunjen na način propisan ovom točkom u dijelu koji se odnosi na nepostojanje obveznih razloga isključenja navedenih u točki C) DZN, te kojima se dokazuje tehnička sposobnost (ovisno na što se ponuditelj u postupku nabave oslanja).

Sukladno članku 95. Zakona o javnoj nabavi, ukoliko je najpovoljniji ponuditelj u ponudi dostavio ESPD obrazac od njega Naručitelj može tražiti, prije donošenja Odluke o odabiru zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika dokumenata propisanih točkom C) i D) DZN.

#### **5. ODREDBE O ZAJEDNICI PONUDITELJA**

Izjava o solidarnoj odgovornosti zajedničkih ponuditelja – zajednica ponuditelja mora dokazati kako su svi gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja solidarno odgovorni za izvršenje predmeta nabave. Dokaz (ogledni primjerak s obveznim sadržajem nalazi se u Prilogu II.) mora sadržavati pečat i potpis ovlaštenih osoba svih gospodarskih subjekata koji zajednički podnose ponudu.

U slučaju zajednice ponuditelja svaki član je dužan pojedinačno dokazati:

- kako ne postoje obvezni razlozi isključenja,
- kako ne postoje ostali razlozi isključenja,
- pravnu sposobnost.

#### **E) PODACI O PONUDI**

##### **1. SADRŽAJ I NAČIN IZRADE**

Ponuditelj ponudu mora dostaviti putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Ponuditelj se u postupku javne nabave mora pri izradi ponude pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje. Propisani tekst dokumentacije za nadmetanje ne smije se mijenjati i nadopunjavati.

Ponuda se zajedno sa pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Iznimno, ako ponuditelj pojedine dijelove ponude, odnosno dokumente dostavi na nekom drugom jeziku, u tom slučaju obavezno treba priložiti i prijevod ovlaštenog sudskog tumača.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da ispravljeni tekst ostane vidljiv (čitak) ili dokaziv.

Ispravci moraju uz navod datuma biti potvrđeni pravovaljanim potpisom i pečatom ovlaštene osobe gospodarskoga subjekta.

E-ponuda mora sadržavati najmanje:

1. Ponudbeni list generiran iz Elektroničkog oglasnika javne nabave
2. Uredno popunjen Troškovnik (objavljen kao zaseban dokument u EOJN)
3. Skenirano jamstvo za ozbiljnost ponude u skladu sa zahtjevima navedenim u ovoj dokumentaciji za nadmetanje
4. Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje obvezni razlozi isključenja
5. Dokumente kojima Ponuditelj dokazuje da ne postoje ostali razlozi isključenja
6. Tražene dokaze sposobnosti
7. Izjava o solidarnoj odgovornosti u slučaju zajednice ponuditelja (Prilog I.)
8. Podatke o zajednici Ponuditelja (ispunjavaju se u EOJN)
9. Podaci o podizvoditeljima (ispunjavaju se u EOJN)
10. Izjava o nekažnjavanju (Prilog VI.)
11. Izjava o integritetu (Prilog IV.)
12. Izjava o prihvaćanju cjelokupnog sadržaja kao i općih i posebnih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje (Prilog V.)
13. Izjava o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora (Prilog V.)
14. Sve druge izjave i potvrde tražene ovom dokumentacijom za nadmetanje

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ako zbog opsega ili drugih objektivnih okolnosti ponuda ne može biti izrađena na način da čini cjelinu, onda se izrađuje u dva ili više dijelova.

Sukladno uvjetima i zahtjevima iz dokumentacije, u roku za dostavu ponuda, ponuditelj je obavezan prikupiti sve tražene dokumente (dokumenti kojima se utvrđuje da ne postoje razlozi za isključenje, dokumenti u svrhu dokaza uvjeta sposobnosti, obrasci, troškovnici, te ostali traženi dokumenti i prilozi po potrebi), te ih pohraniti u elektroničkom obliku, u elektroničkom izvorniku ili kao skenirane preslike, elektronički dostavljene ponude ponuditelja.

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (učitavanje / upload) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Uvez ponude stoga sadrži podatke o naručitelju, ponuditelju ili zajednici ponuditelja, po potrebi podizvoditeljima, ponudi te u Elektroničkom oglasniku javne nabave generirani ponudbeni list i ostale priloge ponudi (npr. obrasci, katalozi, i sl.).

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

Naručitelj može nakon rangiranja ponuda, a prije donošenja odluke o odabiru od najpovoljnijeg ponuditelja zatražiti dostavu izvornika ili ovjerenih preslika jednog ili više dokumenata koji su traženi.

## 2. NAČIN DOSTAVE

### 2.1. Elektronička dostava ponuda

Sukladno članku 42. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 83/13) u ovom postupku javne nabave **obvezna je** elektronička dostava ponuda.

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

**Ponuditelj ne smije dostaviti ponudu u papirnatom obliku, osim jamstva za ozbiljnost ponude.**

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

Procesom predaje ponude smatra se prilaganje (upload/učitavanje) svih dokumenata ponude, popunjenih obrazaca i troškovnika. Sve priložene dokumente Elektronički oglasnik javne nabave uvezuje u cjelovitu ponudu, pod nazivom „Uvez ponude“.

Sukladno odredbama Zakona o elektroničkom potpisu (Narodne novine, broj 10/02 i 80/08, 30/14) i pripadnih podzakonskih propisa, ponuditelj je obavezan svoju ponudu (uvez ponude) potpisati **uporabom naprednog elektroničkog potpisa**. Napredni elektronički potpis ima istu pravnu snagu kao vlastoručni potpis i otisak službenog pečata na papiru, povezan je isključivo s potpisnikom te ga nedvojbeno identificira.

Detaljne upute načina elektroničke dostave ponuda, upotrebe naprednog elektroničkog potpisa te informacije u vezi sa specifikacijama koje su potrebe za elektroničku dostavu ponuda, uključujući kriptografsku zaštitu, dostupne su na stranicama Elektroničkog oglasnika javne nabave, na adresi: <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

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

Prilikom elektroničke dostave ponuda, sva komunikacija, razmjena i pohrana informacija između ponuditelja i Naručitelja obavlja se na način da se očuva integritet podataka i tajnost ponuda. Ovlaštene osobe Naručitelja imat će uvid u sadržaj ponuda tek po isteku roka za njihovu dostavu.

U slučaju da Naručitelj zaustavi postupak javne nabave povodom izjavljene žalbe na dokumentaciju ili poništi postupak javne nabave prije isteka roka za dostavu ponuda, za sve ponude koje su u međuvremenu dostavljene elektronički, Elektronički oglasnik javne nabave trajno će onemogućiti pristup tim ponudama čime će se osigurati da nitko nema uvid u sadržaj dostavljenih ponuda. U slučaju da se postupak nastavi, ponuditelji će morati ponovno dostaviti svoje ponude.

Trenutak zaprimanja elektronički dostavljene ponude dokumentira se potvrdom o zaprimanju elektroničke ponude te se, bez odgođene, ponuditelju dostavlja potvrda o zaprimanju elektroničke ponude s podacima o datumu i vremenu zaprimanja te rednom broju ponude prema redoslijedu zaprimanja elektronički dostavljenih ponuda.

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

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

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

## **2.2. Dostava dijela/dijelova ponude u zatvorenoj omotnici**

Ukoliko pri elektroničkoj dostavi ponuda iz tehničkih razloga nije moguće sigurno povezivanje svih dijelova ponude i/ili primjena naprednog elektroničkog potpisa na dijelove ponude, naručitelj

prihvaća dostavu u papirnatom obliku onih dijelova ponude koji se zbog svog oblika ne mogu dostaviti elektronički (npr. uzorci) ili dijelova za čiju su izradu, zbog specifičnosti predmeta nabave nužni posebni formati dokumenata koji nisu podržani kroz opće dostupne aplikacije ili dijelova za čiju su obradu, zbog specifičnosti predmeta nabave, nužni posebni formati dokumenata obuhvaćeni shemama licenciranih prava zbog kojih nisu dostupni za izravnu uporabu.

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

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

Zatvorenu omotnicu s dijelom/dijelovima ponude ponuditelj predaje neposredno ili preporučenom poštanskom pošiljkom najkasnije do 20.01.2017. godine do 10:00 sati na adresu naručitelja: HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Služba nabave, Strojarska cesta 11, 10000 Zagreb, soba 6 na kojoj mora biti naznačeno:

Na prednjoj strani omotnice:

HŽ Putnički prijevoz d.o.o.  
Strojarska cesta 11, 10000 Zagreb

Postupak nabave: Usluga integralnog  
upravljanja klijentskom i ispisnom  
infrastrukturom

Evidencijski broj nabave 61-VV/16

„Dio/dijelovi ponude koji se dostavljaju odvojeno“  
»NE  
OTVARAJ«

- na poleđini ili u gornjem lijevom kutu omotnice:

Naziv i adresa ponuditelja / zajednice ponuditelja

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

### **2.3. Izmjena, dopuna i povlačenje ponude**

U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati. Prilikom izmjene ili dopune ponude automatski se poništava prethodno predana ponuda što znači da se učitavanjem („uploadanjem“) nove izmijenjene ili dopunjene ponude predaje nova ponuda koja sadržava izmijenjene ili dopunjene podatke.

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

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

Ponuda se ne može mijenjati ili povući nakon isteka roka za dostavu ponuda (20.01.2017. godine

do 10:00 sati).

### **3. DOPUSTIVOST ALTERNATIVNIH PONUDA**

Alternativne ponude nisu dopuštene.

### **4. NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE**

Jedinične cijene iz ponude su nepromjenjive na više.

U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi i popusti. Ponuditelji su dužni ponuditi, tj. upisati jedinične cijene i ukupne cijene (zaokružene na dvije decimale) za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te cijenu ponude bez PDV-a, PDV i cijenu ponude s PDV-om na način kako je to određeno u ponudbenom listu.

Kada cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku koji je sastavni dio ove DZN ne odgovara cijeni ponude bez poreza na dodanu vrijednost izraženoj u Ponudbenom listu vrijedi cijena ponude bez poreza na dodanu vrijednost izražena u Troškovniku.

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

### **5. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**

Najpovoljnija ponuda je prihvatljiva, prikladna, pravilna ponuda sposobnog ponuditelja u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, a koja je određena prema najnižoj cijeni.

Ponuda mora obuhvaćati sve stavke sukladno dokumentaciji za nadmetanje, u protivnom neće biti razmatrana.

**Kriteriji na kojima Naručitelj temelji odabir ponude je najniža cijena ponude.**

Ukoliko na nadmetanje pristignu dvije ili više ponuda s istom cijenom, kao najpovoljnija biti će odabrana ona koja je zaprimljena ranije sukladno članku 96. stavak 5. ZJN.

### **6. JEZIK I PISMO PONUDE**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Sva ostala dokumentacija koja se prilaže uz ponudu mora također biti na hrvatskom jeziku. Iznimno, dio popratne dokumentacije može biti i na nekom drugom jeziku, ali se u tom slučaju obavezno prilaže i prijevod ovlaštenog sudskog tumača za jezik s kojeg je prijevod izvršen na hrvatski jezik.

### **7. ROK VALJANOSTI PONUDE**

Rok valjanosti ponude je najmanje 120 (stodvadeset) dana od dana otvaranja ponude.

Naručitelj će odbiti ponudu čija je opcija kraća od zahtijevane.

Iz opravdanih razloga, Naručitelj može u pisanoj formi tražiti, a ponuditelj će također u pisanoj formi produžiti rok valjanosti ponude. U roku produženja valjanosti ponude niti Naručitelj niti ponuditelj neće tražiti izmjenu ponude.

### **8. TAJNOST DOKUMENTACIJE GOSPODARSKIH SUBJEKATA**

Ako gospodarski subjekt označava određene podatke iz ponude poslovnom tajnom, obvezan je, temeljem članka 16. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi, u ponudi navesti pravnu osnovu na

temelju kojih su ti podaci tajni.

Sukladno članku 16. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi, gospodarski subjekti ne smiju u postupcima javne nabave označiti tajnim podatke o jediničnim cijenama, iznosima pojedine stavke, cijeni ponude, te podatke iz ponude u vezi s kriterijima za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

## **F) OSTALE ODREDBE**

### **1. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA**

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

Ponuda zajednice ponuditelja mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno obrascem Elektroničkog oglasnika javne nabave, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s naručiteljem.

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 će neposredno plaćati svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o javnoj nabavi koji je on izvršio, ako zajednica ponuditelja ne odredi drugačije.

U slučaju Zajednice ponuditelja, svaki član zajednice ponuditelja dužan je pojedinačno (za sebe) dokazati ne postojanje razloga za isključenje te upis u sudski obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, dok je dokaze poslovne sposobnosti propisane točkom dužan dokazati onaj član zajednice ponuditelja koji će realizirati cijeli ugovor odnosno svi članovi zajednice ponuditelja koji sudjeluju u realizaciji ugovora, dok su svi članovi zajednice ponuditelja dužni zajedno (kumulativno) dokazati zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna.

Ponuditelj koji je samostalno podnio ponudu ne smije istodobno sudjelovati u zajedničkoj ponudi kao član zajednice ponuditelja za isti predmet nabave, jer će u takvom slučaju sukladno članku 93. stavku 1. točki 13. Zakona o javnoj nabavi takva ponuda biti odbijena.

### **2. ODREDBE KOJE SE ODOSE NA PODIZVODITELJE**

Podizvoditelj je gospodarski subjekt koji isporučuje robu ili izvršava usluge za odabranog ponuditelja s kojim je Naručitelj sklopio ugovor o javnoj nabavi.

Gospodarski subjekti s kojim je Naručitelj u sukobu interesa ne smiju biti podizvoditelji odabranom ponuditelju.

Ukoliko gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o javnoj nabavi dati u podugovor jednom ili više podizvoditelja, tada u ponudi mora navesti sljedeće podatke:

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

Ako se dio ugovora o javnoj nabavi daje u podugovor, tada za robu koje će isporučiti podizvoditelj, Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju. U tom slučaju obvezni sastojci ugovora o javnoj nabavi su podaci navedeni u ovoj točki.

Ponuditelj će svom računu obvezno priložiti račune svojih podizvoditelja koje je prethodno potvrdio.

Odabrani ponuditelj može tijekom izvršenja ugovora o javnoj nabavi od Naručitelja zahtijevati:

- promjenu podizvoditelja za onaj dio ugovora koji je prethodno dao u podugovor,
- preuzimanje izvršenja dijela ugovora koji je prethodno dao u podugovor,

- uvođenje jednog ili više novih podizvoditelja čiji ukupni udio ne smije prijeći 30% vrijednosti ugovora, neovisno o tome je li prethodno dao dio ugovora u podugovor ili ne.

Uz zahtjev, odabrani ponuditelj mora za novog podizvoditelja Naručitelju dostaviti podatke navedene u ovoj točki. Naručitelj zadržava pravo prije odobravanja zahtjeva, od odabranog ponuditelja zatražiti važeće dokumente kojima se dokazuje da novi podizvoditelj ispunjava:

- uvjete iz članka 67. i članka 68. ZJN u odnosu na podizvoditelje,
- uvjete iz članka 72. ZJN ako se odabrani ponuditelj u postupku javne nabave za potrebe dokazivanja tehničke i stručne sposobnosti oslonio na sposobnost podizvoditelja kojeg mijenja.

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

### 3. JAMSTVA

#### 3.1. Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je obvezan, odvojeno od elektronički dostavljene ponude, u zatvorenoj omotnici na adresu Naručitelja (u skladu s točkom E.2.2. ove dokumentacije za nadmetanje), priložiti jamstvo za ozbiljnost ponude u apsolutnom iznosu od 375.000,00 kn s rokom važenja koji ne smije biti kraći od roka valjanosti ponude, kao jamstvo za slučaj odustajanja ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti, odnosno dostavljanja neistinitih ili neodgovarajućih dokaza o sposobnosti, odbijanja potpisivanja ugovora odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora.

**Ponuditelj u sklopu elektroničke ponude mora dostaviti kopiju jamstva.**

Jamstvo se daje u jednom od sljedećih oblika:

- u obliku bankarske garancije na poziv, koja mora biti bezuvjetna, „bez prigovora“ i na „prvi poziv“  
**Napomena:** da bi bankarska garancija iz ove točke bila prihvatljiva, ona mora biti neopoziva te ne smije biti ničime uvjetovana, uključujući način podnošenja na naplatu. Bankarska garancija mora se moći podnijeti na naplatu osobno ili preporučenom pošiljkom, a banka mora prihvatiti zahtjev dostavljen na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili
- zadužnica potvrđena kod javnog bilježnika u skladu sa odredbama Ovršnog zakona.

Svaka ponuda uz koju nije dostavljeno jamstvo za ozbiljnost ponude odnosno koja nije pokrivena jamstvom za ozbiljnost ponude bit će isključena iz daljnjeg postupka.

Jamstvo mora glasiti na: HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Strojarska cesta 11, 10 000 Zagreb.  
 Jamstvo ne smije biti ni na koji način oštećeno (bušenjem, klamanjem i sl.).

Ponuditelj može kao jamstvo za ozbiljnost ponude dati novčani polog u traženom iznosu. Traženi iznos ponuditelj je dužan uplatiti na IBAN: HR0323400091110252669, SWIFT(BIC): PBZGHR2X otvoren kod Privredne banke Zagreb d.d., prilikom uplate potrebno je navesti evidencijski broj nabave.

#### 3.2. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora

Ponuditelj je obvezan uz ponudu priložiti pisanu i ovjerenu **izjavu** da će prilikom sklapanja ugovora s Naručiteljem dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora s nominalnom vrijednosti koja pokriva 10% vrijednosti ugovora s PDV-om, s važenjem do isteka roka na koji se ugovor sklapa.

Jamstvo se daje u jednom od sljedećih oblika:

- u obliku bankarske garancije na poziv, koja mora biti bezuvjetna, „bez prigovora“ i na „prvi poziv“



**Napomena:** da bi bankarska garancija iz ove točke bila prihvatljiva, ona mora biti neopoziva te ne smije biti ničime uvjetovana, uključujući način podnošenja na naplatu. Bankarska garancija mora se moći podnijeti na naplatu osobno ili preporučenom pošiljkom, a banka mora prihvatiti zahtjev dostavljen na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili

- zadužnica potvrđena kod javnog bilježnika u skladu sa odredbama Ovršnog zakona.

Jamstvo mora glasiti na: HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Strojarska cesta 11, 10 000 Zagreb.

Jamstvo se daje za slučaj da Ponuditelj ne ispuni obveze iz ugovora, neuredno ih ispuni ili nepravovremeno.

#### **4. ROK ZA DOSTAVU PONUDA I JAVNO OTVARANJE PONUDA**

Rok za dostavu ponuda, te javno otvaranje ponuda biti će **20.01.2017. godine u 10:00 sati**, u prostorijama Službe nabave, HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Strojarska cesta 11, Zagreb, soba 6.

Na javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja i osobe sa statusom ili bez statusa zainteresirane osobe. Pravo aktivnog sudjelovanja u postupku javnog otvaranja ponuda imaju samo ovlašteni predstavnici Naručitelja i ovlašteni predstavnici ponuditelja. Ovlašteni predstavnici ponuditelja moraju svoje pisano ovlaštenje (ogledni primjerak nalazi se u Prilogu III.) predati neposredno prije otvaranja ponuda.

Ponude će se otvarati prema redoslijedu zaprimanja iz Upisnika o zaprimanju ponuda.

#### **5. DOKUMENTI KOJI ĆE NAKON ZAVRŠETKA POSTUPKA BITI VRAĆENI PONUDITELJIMA**

Ponuda i dokumenti priloženi uz ponudu, osim jamstva za koje je povrat predviđen po završetku postupka javne nabave (sklapanjem ugovora), ne vraćaju se ponuditeljima.

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

Jamstvo za ozbiljnost ponude ponuditelja koji nije odabran biti će vraćeno ponuditelju po izvršnosti Odluke o odabiru.

#### **6. DONOŠENJA ODLUKE O ODABIRU ILI PONIŠTENJU NADMETANJA**

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju nadmetanja je **90 dana** od dana isteka roka za dostavu ponude.

Naručitelj će Odluku o odabiru najbolje ocijenjene ponude odnosno Odluku o poništenju dostaviti, zajedno s preslikom Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, svakom ponuditelju, bez odgode, na dokaziv način.

#### **7. TROŠAK PONUDE I PREUZIMANJE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

Dokumentacija za nadmetanje može se besplatno preuzeti u elektroničkom obliku na internetskoj stranici Elektroničkog oglasnika javne nabave Republike Hrvatske (dalje: Elektronički oglasnik): <https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Prilikom preuzimanja dokumentacije za nadmetanje i troškovnika, zainteresirani gospodarski subjekti moraju proći postupak registracije i prijave kako bi bili evidentirani kao zainteresirani gospodarski subjekti u ovom postupku javne nabave, kako bi im sustav slao sve dodatne obavijesti o tom postupku, te kako bi mogli dostaviti svoju ponudu putem Elektroničkog oglasnika javne nabave.

Upute za korištenje Elektroničkog oglasnika javne nabave dostupne su na internetskoj stranici:

<https://eojn.nn.hr/Oglasnik/>.

Dokumentacija za nadmetanje se ne naplaćuje.

## **8. ISPRAVAK I/ILI IZMJENE DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Naručitelj može u svako doba, a prije isteka roka za podnošenje ponuda, iz bilo kojeg razloga, bilo na vlastitu inicijativu, bilo kao odgovor na zahtjev gospodarskog subjekta za dodatnim objašnjenjem, bilo prema nalogu Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave, izmijeniti dokumentaciju za nadmetanje.

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju. Naručitelj će dodatne informacije i objašnjenja bez odgađanja staviti na raspolaganje na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva. Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, odnosno najkasnije tijekom osmog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda, posljednje dodatne informacije i objašnjenja vezana uz dokumentaciju Naručitelj će staviti na raspolaganje najkasnije tijekom šestog dana prije dana u kojem ističe rok za dostavu ponuda.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda izmijeni dokumentaciju, osigurati će dostupnost izmjena svim zainteresiranim gospodarskim subjektima na isti način i na istim internetskim stranicama kao i osnovnu dokumentaciju te osigurati da gospodarski subjekti od izmjene imaju najmanje 15 (petnaest) dana za dostavu ponude. Ako je potrebno, Naručitelj će izmijeniti ili ispraviti poziv na nadmetanje.

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

Pripremna usluga se neće naplaćivati. Plaćanje će se provoditi isključivo prema ispravno ispostavljenim mjesečnim računima za prethodni mjesec koje će pratiti zajednički ovjereni Mjesečni zapisnik za prethodni mjesec, a kojim će ugovorne strane potvrditi količine i vrstu opreme koja se koristila u sklopu predmeta nabave, te količine ispisanih stranica, odnosno utroška potrošnog materijala i aktivnih licenci tehničara helpdeska tijekom prethodnog mjeseca. Određivanje količine ispisanih stranica za promatrani mjesec bit će definirano kao od ugovornih strana usuglašeni izvještaj baziran na količinama koje će za definirani vremenski period ispisati nadzorni softver instaliran od strane Ponuditelja na domeni Naručitelja.

Zajednički ovjereni Mjesečni zapisnik ključan je uvjet za ispostavu bilo kojeg mjesečnog računa od strane ponuditelja. Račun bez priložene kopije ovjerenog Zapisnika o primopredaji Naručitelj će odbiti i vratiti takav račun ponuditelju. Djelomična fakturiranja predmeta nabave prema individualnim izvršavanjima usluge nisu dopuštena.

Račun se ispostavlja i dostavlja na adresu Naručitelja:

- **HŽ Putnički prijevoz d.o.o.,**  
**Strojarska cesta 11, 10 000 Zagreb,**

Na svakom računu obavezno mora biti naveden broj ugovora.

Obveza plaćanja započinje teći s datumom primitka računa za izvršenu uslugu.

Rok ispunjenja novčane obveze Naručitelja prema ponuditelju je 60 dana, od 61. dana primjenjuje se ugovorena zatezna kamata u visini 6 % godišnje.

Potraživanja od Naručitelja ne mogu se prenositi na treće osobe bez pisane suglasnosti Naručitelja. U slučaju postignute suglasnosti prenijeti se može samo osnovna tražbina.

Predugjam isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

*Plaćanje podizvoditelju:*

Uslugu koju će izvršiti Podizvoditelj Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.

## **10. UVJETI KVALIFIKACIJE**

Naručitelj neće uspostaviti i voditi sustav kvalifikacije gospodarskih subjekata.

## **11. UGOVORNA KAZNA**

Za potrebe ugovornog određivanja početka i kraja rješavanja nekog incidenta u sklopu izvršavanja Usluge eksternalizacije klijentske i ispisne opreme, kao referentni izvor podataka isključivo će se koristiti help desk Naručitelja, a u iznimnim slučajevima gdje će se određivati trajanje duljine nefunkcionalnosti Usluge help deska, kao referentni izvori podataka ravnopravno će se koristiti help desk Ponuditelja i termini prijave kvara elektroničkom poštom ili telefonom od strane Naručitelja.

### **11.1. Ugovorna kazna zbog kašnjenja pri rješavanju incidenta**

Ova se ugovorna kazna odnosi na slučaj kad Naručitelj prijavi Ponuditelju incident, iz razloga što puna funkcionalnost radnog mjesta na aktiviranoj opremi nije bila raspoloživa korisniku iste (uzrok može biti hardverska komponenta ne radi ili radi na način koji nije predviđen kao valjan prema uputi originalnog proizvođača uređaja, što može biti uzrokovano kvarom dijela hardvera), a kad od trenutka prijave incidenta pa do oporavka pune funkcionalnosti radnog mjesta prođe više od 24 sata. (u sklopu reaktivnog održavanja). Vrijeme od prijave incidenta do oporavka usluge se mjeri isključivo za trajanja radnog vremena Naručitelja (pon-pet, 7:30-15:30, blagdani ne ulaze u radne dane) U opisanom slučaju, Ponuditelj se obvezuje platiti Naručitelju ugovornu kaznu od 1.000,00 Kn (tisuću kuna) za svaki započeti uzastopni period kašnjenja u trajanju od 24 sata povrh isteklog roka za oporavak usluge.

U slučaju da prosječno vrijeme mjereno za svaki incident od trenutka prijave incidenta do oporavka pune funkcionalnosti radnog mjesta (unutar radnog vremena Naručitelja) za pojedini mjesec bude dulje od 16 sati, Ponuditelj se obavezuje Platiti Naručitelju 1.000,00 Kn (tisuću kuna) za svaki započeti sat povrh 16-tog u navedenoj prosječnoj vrijednosti.

### **11.2. Ugovorna kazna zbog prekoračenja roka isporuke po dispoziciji**

Ako se Ponuditelj ne bude držao ugovorenog roka isporuke aktiviranih klijentskih i ispisnih uređaja u sklopu izvršenja usluge koja je predmet nabave, Naručitelj ima pravo, bez štete po svoja ostala prava, naplate ugovorne kazne (penala) i to 1.000,00 Kn za svaki radni dan zakašnjenja isporuke računajući od dana isteka ugovorenog roka isporuke do isporuke svih uređaja po toj dispoziciji, odnosno dispoziciji, bez obzira na količinu uređaja na dispoziciji.

### **11.3. Ugovorna kazna zbog prekoračenja roka isporuke zamjenskog tonera**

Ako se Ponuditelj ne bude držao ugovorenog roka isporuke zamjenskog tonera (potrošnog materijala) u sklopu izvršenja usluge koja je predmet nabave, Naručitelj ima pravo, bez štete po svoja ostala prava, naplate ugovorne kazne (penala) i to 500,00 Kn za svaki evidentirani incident gdje je toner isporučen izvan ugovornog roka za dostavu na lokaciju Naručitelja.

### **11.4. Ugovorna kazna zbog nedostupnosti usluge help deska**

Ako usluga help deska postane nedostupna tijekom više od 24 sata neprekidno, Naručitelj ima pravo, bez štete po svoja ostala prava, naplate ugovorne kazne (penala) i to u iznosu Usluge help

deska za jedan mjesec, a prema broju tehničara help deska aktivnih na dan kad je predmetni incident prijavljen. Početak nedostupnosti Naručitelj će prijaviti na help desk Ponuditelja, a trenutak povratka dostupnosti servisa (usluge) konstatirat će se zajednički od strane ugovornih strana temeljem dostupnih logova.

### **11.5 Zbrajanje i način plaćanja ugovornih kazni**

Ugovorne kazne ne isključuju jedna drugu, odnosno u zadanim situacijama Naručitelj može ispostaviti Ponuditelju više od jedne ugovorne kazne ako za tako što postoje ispunjeni gornji uvjeti. Maksimalni zbroj svih ugovornih kazni koje Naručitelj može naplatiti Ponuditelju iznosi 10% od iznosa ugovora zaključenog između Ponuditelja i Naručitelja. U slučaju da ukupna ugovorna kazna koju Naručitelj obračuna i naplati Ponuditelju dosegne 10% iznosa ugovora zaključenog između Ponuditelja i Naručitelja, Naručitelj zadržava pravo raskida ugovora na štetu Ponuditelja s otkaznim rokom od 8 dana. Za nastale ugovorne kazne Naručitelj će ispostaviti fakturu Ponuditelju u roku od 15 dana po ostvarenju uvjeta za naplatu ugovorne kazne. Rok plaćanja ugovorne kazne od strane Ponuditelja je 15 dana od dana primitka fakture izdane od strane Naručitelja.

### **11.6 Šteta**

Ponuditelj je neovisno o ostalim odredbama ove dokumentacije za nadmetanje dužan naknaditi Naručitelju cjelokupnu štetu koju prouzroči Naručitelju pri neispunjavanju, neurednom ispunjavanju i nepravovremenom ispunjavanju ugovornih obveza.

## **12. ODGOVORNOSTI NARUČITELJA**

Ugovorne obveze Naručitelja uključuju slijedeće:

- Omogućavanje pristupa domeni radnicima ponuditelja za potrebe instalacije nadzornog softvera za mjerenje količine uređaja na domeni i količine ispisa tijekom promatranog vremenskog perioda
- Koordinacija sa svojim radnicima na terenu
- Pravovremeno izdavanje dispozicije s točnim količinama, lokacijama i kontaktnim radnicima Naručitelja za prihvrat opreme po lokacijama
- Briga oko priključne infrastrukture uključujući naponske (do SCHUKO odnosno CEE 7/4 utičnice) kvalitetu napona na strujnoj mreži, te dostupnost mrežnih servisa. Naponski kabeli pripadajuće opreme koji se izravno spajaju na istu i standardno se isporučuju sa istom nisu odgovornost Naručitelja
- verifikacija ažurnosti tablice Asset evidencije (popis imovine ponuditelja u posjedu Naručitelja, te popis imovine Naručitelja u održavanju ponuditelja) koja će evidentirati raspored sve predmetom nabave aktivirane opreme po lokacijama, radnicima, adresama, datumima, količinama, itd.
- Provjera i ovjeravanje Mjesečnih zapisnika radi pravovremenog izdavanja računa ponuditelja
- Upute za izradu disk image-a za sve tipove klijentskih računala po korisnicima
- Softverske licence uključujući Microsoft Windows i Microsoft Office za sva klijentska računala (Naručiteljeva vlastita i ona koja su predmet najma), te licence za sav klijentski softver koji će biti instaliran po klijentskim računalima
- Imovina (Naručitelj ostaje vlasnik postojeće IT imovine), upravljanje serverima, organizacija IT upravljanja imovinom,
- Medij za backup poslovnih podataka tijekom izvođenja Završnih usluga (Naručitelj ima licencirani pristup Microsoft servisu OneDrive)
- Snabdijevanje radnih mjesta Naručitelja ispisnim papirom
- Licenciranje postojećeg softvera Naručitelja Microsoft System Center Configuration Manager za sva klijentska računala za nadzor i upravljanje klijentskim računalima; ukoliko Ponuditelj u sklopu svojeg ponuđenog rješenja previđa korištenje zamjenskog softvera za ovu svrhu, tad je licenciranje zamjenskog softvera u potpunosti odgovornost i trošak Ponuditelja

- Microsoft OneDrive licence
- Licenciranje za sva klijentska računala postojećeg softvera Naručitelja za komunikacijski servis Skype for Business; ukoliko ponuditelj u sklopu svojeg ponuđenog rješenja previđa korištenje zamjenskog softvera za ovu svrhu, tad je licenciranje zamjenskog softvera u potpunosti odgovornost i trošak Ponuditelja
- U suradnji s Naručiteljem aktivno sudjelovanje revidiranju postojećih, te definiranju optimiziranih procesa upravljanja incidentima, zahtjevima, promjenama i opremom/CI-jevima, a sve prema preporukama ITIL svjetskih dobrih praksi u upravljanju IT uslugama (ITSM-u)
- Licenčna prava za sav softver koji će biti dio disk image-a za klijentska računala
- Tekst koji će ponuditelj otisnuti na zaštitne naljepnice za osiguranje od neovlaštenog otvaranja kućišta koje je ponuditelj dužan postaviti na sve klijentske i ispisne uređaje obuhvaćene ovim nadmetanjem
- Diskovni prostor na domeni Naručitelja na koji će ponuditelj moći izvršiti implementaciju nadzornog softvera za ispisnu infrastrukturu i Microsoft System Center Configuration Managera
- Ponuditelju osigurati uvid u postojeći helpdesk sustav iz čega je vidljiv Naručiteljev način upravljanja IT uslugama, kao i uvid u pripadajuću dokumentaciju
- Osigurati licence koje Ponuditelju trebaju ili za direktni rad u helpdesk sustavu Naručitelja, ili za postavljanje integracije s vlastitim helpdesk sustavom
- Dostaviti pisane upute ponuditelju vezane uz ponuditeljeve dužnosti i prava vezano uz informacijsku sigurnost prema Naručiteljevom sustavu upravljanja informacijskom sigurnošću (ISMS), te svih izmjenama i dopunama vezano uz isti.

### **13. AKTIVACIJE UGOVORENIH KOLIČINA**

Ugovorna aktivacija količina nove klijentske i ispisne opreme, odnosno licenci za tehničare help desk, vršit će se izdavanjem odgovarajućih dispozicija od strane Naručitelja prema Ponuditelju. Dispozicija će minimalno sadržavati točne modele, količine i cijene iz troškovnika prihvaćene ponude, te lokacije i kontaktne radnike Naručitelja koji će biti zaduženi za preuzimanje opreme i/ili potrošnog materijala.

Deaktivacija određenih količina aktivirane klijentske i ispisne opreme moguća je i dopustiva u slučaju racionalizacije radnih mjesta ili promjene poslovnih planova Naručitelja.

Maksimalno mogući broj deaktivacija jednom aktivirane računalne opreme u svakoj pojedinoj godini trajanja predmetnog ugovora iznosi: 15 jedinica klijentske opreme (neovisno o vrsti).

Maksimalno mogući broj deaktivacija jednom aktivirane ispisne opreme u svakoj pojedinoj godini trajanja predmetnog ugovora iznosi: 15 jedinica ispisne opreme (neovisno o vrsti).

Navedeno pravilo o maksimalnom broju deaktivacija se ne primjenjuje u slučaju da se oprema (računalna ili ispisna) u vlasništvu Naručitelja nakon što je proglašena neupotrebljivom i nije je moguće popraviti u roku 30 dana deaktivira i zamjeni s opremom u vlasništvu Ponuditelja.

Nije definiran maksimalni mogući broj deaktivacija jednom aktiviranih licenci helpdesk tehničara

Deaktivacija će se vršiti na zahtjev Naručitelja, a smatrati službeno potvrđenom po ovjeri odgovarajućeg pisanog protokola od obje ugovorne strane. Uređaj, odnosno help desk tehnička licenca će se smatrati deaktiviranim sa istekom zadnjeg kalendarskog dana u mjesecu u kojem je obavljena deaktivacija. Po deaktivaciji uređaja, ponuditelj će odraditi Završne usluge za taj uređaj.

### **14. INFORMACIJSKA SIGURNOST I TAJNOST INFORMACIJSKE IMOVINE**

Ponuditelj se obvezuje primjereno postupati (očuvati povjerljivost, integritet i dostupnost) s informacijskom imovinom Naručitelja tijekom izvršavanja ugovornih obveza i pet (5) godina od prestanka važenja ugovora. U tu svrhu, ponuditelj će upute dobiti od Naručitelja, a u skladu s Naručiteljevim ISMS sustavom upravljanja informacijskom sigurnošću, te je ponuditelj obavezan držati se Naručiteljevih politika i pravilnika vezanih uz informacijsku sigurnost.

Informacijskom imovinom smatraju se:

Informacije: podaci u bazama podataka, datoteke s podacima, podaci u bilo kojem obliku, sistemska i aplikacijska dokumentacija, dokumentacije sustava, ugovori, sporazumi, korisničke upute i priručnici, operativne procedure, fall-back procedure, planovi, interni akti, poslovni procesi, planovi za kontinuitet poslovanja, materijali za izobrazbu, zapisi internih revizija te osobni podaci i slično;

Softver: programski kôd, aplikacijski softver, sistemski softver, baze podataka, softverski razvojni alati, uslužni programi i ostali softver;

Fizička imovina: računala i računalna oprema (stacionarna i prijenosna osobna računala, poslužitelji, monitori, tipkovnice, pisači i slično), komunikacijska oprema (usmjernici, preklopnici, vatrozidi, modemi i slično), mediji za pohranu podataka (magnetni diskovi, magnetne trake, optički diskovi i slično) i ostala tehnička oprema koja podržava rad informacijskog sustava (uređaji za neprekidno napajanje električnom strujom, klimatizacijski uređaji i slično) te ostala fizička imovina;

Usluge: informacijske i računalno i komunikacijske usluge, opće usluge (napajanje električnom energijom, klimatizacija, grijanje, rasvjeta);

Osoblje: radnici, management, njihove kvalifikacije, vještine i iskustvo;

Neopipljiva imovina: reputacija i vanjska slika kompanije.

Sve ranije navedeno smatra se poslovnom tajnom Naručitelja.

Ponuditelj se obvezuje osobito:

da će dostupnu informacijsku imovinu koristiti isključivo u svrhu i u skladu s odredbama iz ove dokumentacije za nadmetanje,

da će se suzdržavati od otkrivanja poslovne tajne, odnosno da će poduzeti sve potrebne i razumne mjere kako poslovna tajna ne bi dospjela u ruke neovlaštenih osoba,

da će čuvati poslovnu tajnu najmanje pažnjom kojom bi čuvao vlastite informacije i/ili materijale tajne ili povjerljive naravi, ali ne manje od pozornosti dobrog gospodarstvenika,

da neće zlorabljivati privilegije pristupa informacijskoj imovini, te da neće pristupiti informacijskoj imovini Naručitelja koja nije sadržana u ovoj tehničkoj specifikaciji.

da će postupati u skladu sa uputama Naručitelja vezanima uz informacijsku sigurnost i postupati u skladu s ostalim procedurama Naručitelja koje proizlaze iz te Politike.

Ponuditelj se obvezuje sve informacije poslovne i operativne dobivene od Naručitelja, a nakon sklapanja ugovora tretirati kao povjerljive te se takve informacije ne smiju posredno ili neposredno davati na raspolaganje trećim stranama.

Ponuditelj se obvezuje da će s odredbama vezanim uz informacijsku sigurnost upoznati sve osobe koje će na bilo koji način angažirati za provedbu poslova iz ove tehničke specifikacije.

Povreda odredbi o informacijskoj sigurnosti i tajnosti informacijske imovine smatra se kršenjem Ugovornog odnosa.

Ponuditelj odgovara za svu materijalnu i nematerijalnu štetu koju Naručitelj pretrpi u slučaju ako poslovna tajna Naručitelja dospije u ruke neovlaštenih osoba zbog povrede ugovornih obveza Ponuditelja ili zbog neovlaštenih, odnosno protupravnih radnji njegovih zaposlenika.

## **15. RASKID UGOVORA**

Ukoliko ponuditelj ne bude izvršavao obveze u skladu s ugovorom, Naručitelj će pozvati ponuditelja na ispunjenje ugovornih obveza u naknadno određenom primjerenom roku. Ukoliko ponuditelj niti u naknadno odobrenom roku ne ispuní ugovorne obveze ugovor se raskida po samom zakonu.

Naručitelj može raskinuti ugovor ako ponuditelj ne ispuní obveze iz ovog Ugovora na propisani i ugovoreni način i bez ostavljanja naknadnog roka, ako iz držanja ponuditelja proizlazi da iste neće ispuniti ni u naknadnom roku.

Svaka ugovorna strana može, slanjem pisane obavijesti drugoj ugovornoj strani, raskinuti ugovor na način i u slučajevima nastupanja okolnosti propisanih Zakonom o obveznim odnosima. U tim

slučajevima ugovorna strana koja zahtjeva raskid, obvezna je pisano obavijestiti drugu ugovornu stranu i specificirati okolnosti uslijed kojih traži raskid ovog Ugovora i traženi datum raskida istoga.

U slučaju iz st. 1. i 2. ovog odlomka Naručitelj ima pravo na naknadu štete sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

## **16. MJERODAVNO PRAVO**

Mjerodavno pravo je Hrvatsko.

U slučaju spora nadležan je stvarno nadležni sud u Zagrebu.

## **17. POSEBNI I OSTALI UVJETI UGOVORA**

Opći uvjeti ugovora temelje se na Zakonu o obveznim odnosima i ostalim pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske.

Protekom roka mirovanja ili danom dostave odluke Državne komisije za kontrolu postupaka javne nabave kojom se žalba odbacuje, odbija ili se obustavlja žalbeni postupak, odluka o odabiru postaje izvršna te nastaje ugovor.

Ako je na dan izvršnosti odluke o odabiru istekao rok valjanosti ponude, ugovorni odnos nastaje dostavom pisane izjave ponuditelja o produženju roka valjanosti ponude, a ako je bilo uvjet, i dostavom jamstva za ozbiljnost ponude sukladno produženom roku valjanosti ponude.

Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenim u dokumentaciji za nadmetanje i odabranom ponudom.

Odabrani ponuditelj obavezan je ugovor sastavljen u skladu s ovom dokumentacijom za nadmetanje i odabranom ponudom potpisati i urudžbirati Naručitelju u roku od 15 (petnaest) kalendarskih dana od dana primitka ugovora od strane Naručitelja.

## **18. POUKA O PRAVNOM LIJEKU**

Pravo na žalbu ima svaka fizička osoba, pravna osoba i zajednica fizičkih i/ili pravnih osoba koja ima ili je imala pravni interes za dobivanje ugovora o javnoj nabavi i koja je pretrpjela ili bi mogla pretrpjeti štetu od navodnoga kršenja subjektivnih prava. Pravo na žalbu ima i središnje tijelo državne uprave nadležno za sustav javne nabave i nadležno državno odvjetništvo.

Žalba se izjavljuje Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave, Koturaška cesta 43/IV, 10000 Zagreb, u pisanom obliku, neposredno, poštom, kao i elektroničkim putem ako su za to ostvareni obostrani uvjeti dostavljanja elektroničkih isprava u skladu s propisom o elektroničkom potpisu, u roku deset dana od dana:

1. objave poziva na nadmetanje u odnosu na sadržaj poziva na nadmetanje i dokumentacije za nadmetanje, te dodatne dokumentacije ako postoji,
2. objave izmjene dokumentacije za nadmetanje u odnosu na sadržaj izmjene dokumentacije,
3. otvaranja ponuda u odnosu na propuštanje Naručitelja da odgovori na pravodobno dostavljen zahtjev za objašnjenjem ili izmjenom dokumentacije za nadmetanje te na postupak otvaranja ponuda te,
4. primitka odluke o odabiru ili odluke o poništenju u odnosu na postupak pregleda, ocjene, i odabira ponuda, odnosno razloge poništenja.

Žalitelj koji je propustio izjaviti žalbu u određenoj fazi otvorenog postupka javne nabave sukladno odredbi stavka 1. ovoga članka nema pravo na žalbu u kasnijoj fazi postupka za prethodnu fazu.

Žalba mora sadržavati najmanje podatke navedene u članku 159. Zakona o javnoj nabavi.

Istodobno s dostavljanjem žalbe Državnoj komisiji, žalitelj je obvezan primjerak žalbe dostaviti i naručitelju na dokaziv način.

U slučaju izjavljivanja žalbe na dokumentaciju za nadmetanje ili izmjenu dokumentacije za nadmetanje, naručitelj će, sukladno članku 157. Zakona o javnoj nabavi, objaviti informaciju da je izjavljena žalba i da se zaustavlja postupak javne nabave.



**Prilog I. Izjava o solidarnoj odgovornosti članova zajednice ponuditelja**

Sukladno dokumentacije za nadmetanje u postupku javne nabave 61-VV/16, gospodarski subjekti udruženi u zajednicu ponuditelja daju

**IZJAVU  
O SOLIDARNOJ ODGOVORNOSTI ČLANOVA ZAJEDNICE PONUDITELJA**

kojom izjavljujemo da:

1. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta:

\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

2. Naziv i sjedište gospodarskog subjekta:

\_\_\_\_\_

Adresa: \_\_\_\_\_

OIB: \_\_\_\_\_ Telefon: \_\_\_\_\_ Telefaks: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe: \_\_\_\_\_

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

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

članovi zajednice ponuditelja:

(upisati ime i prezime ovlaštenih osoba za zastupanje)

1. \_\_\_\_\_  
M.P. (potpis)

2. \_\_\_\_\_  
M.P. (potpis)

**Prilog II. Ovlašt za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda**

(Memorandum Ponuditelja)

**HŽ Putnički prijevoz d.o.o.**  
**Strojarska cesta 11, Zagreb**

**PREDMET: Ovlašt za zastupanje i sudjelovanje u postupku javnog otvaranja ponuda**

Ovime ovlašćujemo svog predstavnika \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

\_\_\_\_\_ na radnom mjestu \_\_\_\_\_  
(dan, mjesec, godina i mjesto rođenja ) (naziv radnog mjesta)

da nas zastupa i sudjeluje u postupku javnog otvaranja ponuda u otvorenom postupku javne nabave 61-VV/16, koje će se održati 20.01.2017. godine u 10:00 sati u prostorijama Službe nabave, HŽ Putnički prijevoz d.o.o., Strojarska cesta 11, 10 000 Zagreb, soba 6.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ovlaštene osobe  
ponuditelja)

Napomena: Ovlaštenje se predaje ovlaštenim predstavnicima Naručitelja prije početka javnog otvaranja ponuda.

### **Prilog III. Izjava o integritetu**

Temeljem članka 3., a u svezi sa člankom 67. Zakona o javnoj nabavi (90/11) te Zaključka Vlade o Antikorupcijskom programu za trgovačka društva u većinskom državnom vlasništvu za razdoblje 2010-2012, Klasa: 215-01/09-02/02, Urbroj: 5030105-09-1 od 26. studenog 2009. godine, a u svezi s mjerom 1.5. Zaključka dajem sljedeću

#### **IZJAVU O INTEGRITETU**

Ja, \_\_\_\_\_  
(ime i prezime)

iz \_\_\_\_\_  
(adresa)

u postupku javne nabave jamčim korektnost kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neke neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika Naručitelja) te izražavam suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka javne nabave od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćam odgovornosti i određene sankcije (ugovorne kazne, bezuvjetni otkaz ugovora) ukoliko se krše navedena pravila.

Ovu Izjavu dajem osobno, kao osoba ovlaštena za zastupanje pravne osobe

\_\_\_\_\_  
(tvrtka)

sa sjedištem u \_\_\_\_\_  
(adresa)

i za pravnu osobu.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

**Prilog IV. Izjava o prihvaćanju cjelokupnog sadržaja kao i općih i posebnih uvjeta iz dokumentacije za nadmetanje**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

( napisati točan naziv i sjedište Ponuditelja)

HŽ Putnički prijevoz d.o.o.  
Strojarska cesta 11, Zagreb

**IZJAVA  
O PRIHVAĆANJU CJELOKUPNOG SADRŽAJA KAO I OPĆIH I POSEBNIH UVJETA IZ  
DOKUMENTACIJE ZA NADMETANJE**

Izjavljujem i potvrđujem da smo proučili i razumjeli dokumentaciju za nadmetanje u otvorenom postupku javne nabave (EBN 61-VV/16) te izričito prihvaćamo sve opće uvjete i posebne uvjete dokumentacije za nadmetanja kao i sve odredbe dokumentacije za nadmetanje.

Zaključivanju i potpisivanju ugovora za uslugu integralnog upravljanja klijentskom i ispisnom infrastrukturom u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, našom ponudom i rezultatom nadmetanja u otvorenom postupku javne nabave spremni smo pristupiti u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

## Prilog V. Izjava o dostavi jamstva

---

---

( napisati točan naziv i sjedište ponuditelja)

### IZJAVA

Izjavljujem i potvrđujem da ćemo, ukoliko budemo odabrani kao ponuditelj za nabavu usluge integralnog upravljanja klijentskom i ispisnom infrastrukturom za HŽ Putnički prijevoz d.o.o., dostaviti jamstvo za uredno izvršenje ugovora u iznosu od 10% vrijednosti ugovora sa PDV-om i to odmah uz potpisani ugovor, a najkasnije u roku od 5 (pet) dana od dana potpisa ugovora u jednom od sljedećih oblika:

- u obliku bankarske garancije na poziv, koja mora biti bezuvjetna, „bez prigovora“ i na „prvi poziv“  
**Napomena:** da bi bankarska garancija iz ove točke bila prihvatljiva, ona mora biti neopoziva te ne smije biti ničime uvjetovana, uključujući način podnošenja na naplatu. Bankarska garancija mora se moći podnijeti na naplatu osobno ili preporučenom pošiljkom, a banka mora prihvatiti zahtjev dostavljen na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu ili
- zadužnica potvrđena kod javnog bilježnika u skladu sa odredbama Ovršnog zakona.

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

- zaokružiti jamstvo koje će biti dostavljeno

## **Prilog VI. Izjava o nekažnjavanju**

Temeljem čl. 67. st. 2. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13, 143/13 i 13/14 Odluka Ustavnog suda RH), u svezi sa stavkom 1. točka 1. istog članka dajem

### **I Z J A V U**

kojom ja \_\_\_\_\_ ( ime i prezime ) iz \_\_\_\_\_

( prebivalište i adresa stanovanja ) broj osobne iskaznice \_\_\_\_\_ izdane od

\_\_\_\_\_ kao osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje pravne osobe

( naziv i sjedište gospodarskog subjekta, OIB )

pod materijalnom i kaznenom odgovornošću izjavljujem za sebe i za gospodarski subjekt, da protiv mene osobno niti protiv gospodarskog subjekta kojeg zastupam nije izrečena pravomoćna osuđujuća presuda za jedno ili više sljedećih kaznenih djela, odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta gospodarskog subjekta ili države iz koje dolazim:

- a) prijevара (članak 236.), prijevara u gospodarskom poslovanju (članak 247.), primanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 252.), davanje mitа 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 mitа (članak 293.), davanje mitа (članak 294.), trgovanje utjecajem (članak 295.), davanje mitа 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 mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.a), davanje mitа u gospodarskom poslovanju (članak 294.b), udruživanje za počinjenje kaznenih djela (članak 333.), zlouporaba položaja i ovlasti (članak 337.), zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti (članak 338.), protuzakonito posredovanje (članak 343.), primanje mitа (članak 347.) i davanje mitа (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.),
- c) kazneno djelo terorizma ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima kako je definirano u članku 3. Okvirne odluke Vijeća 2002/475/PUP (36) ili poticanje, pomaganje, potpora ili pokušaj počinjenja kaznenog djela, kako je navedeno u članku 4. te Okvirne odluke (članak 57. stavak 1., točka d) Direktive 2014/24/EU Europskog parlamenta i vijeća),
- d) dječji rad i drugi oblici trgovanja ljudima kako je određeno člankom 2. Direktive 2011/36/EU Europskog parlamenta i Vijeća (38) (članak 57. stavak 1., točka f) Direktive 2014/24/EU Europskog parlamenta i vijeća)

U \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ godine

\_\_\_\_\_  
(potpis i pečat ovlaštene osobe ponuditelja)

