



REPUBLIKA HRVATSKA
DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA
GRAD DUBROVNIK
Upravni odjel za poslove gradonačelnika

KLASA:406-01/17-02/042
URBROJ:2117/01-08-17-2
Dubrovnik,21.kolovoza 2017.

POZIV ZA DOSTAVU PONUDA
u postupku nabave usluga održavanja informatičke opreme

Evidencijski broj nabave: 16-02/17

UPUTE ZA IZRADU PONUDE

1. PODACI O NARUČITELJU

Naziv Naručitelja: GRAD DUBROVNIK
Sjedište: Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik
OIB: 21712494719
Broj telefona: 020/351-800
Broj telefaksa: 020/321-528
Internetska adresa: www.dubrovnik.hr
Elektronička pošta: grad@dubrovnik.hr

3. KONTAKT OSOBA/UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNIKACIJU SA PONUDITELJIMA:

Kontakt osoba: **Mato Kukrika** (tehnička pitanja u svezi predmeta nabave)
Telefon: 020/351 750, fax. 020/351 763,
E-pošta: tkukrika@dubrovnik.hr

Kontakt osoba: **Marijana Jarak** (pitanja u svezi dokumentacije)
Telefon: 020/351-864, fax. 020/351-763
E-pošta: nabava@dubrovnik.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Naručitelja i gospodarskih subjekata može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom na adrese Naručitelja navedene gore. Naručitelj se obvezuje odgovoriti na zahtjeve za pojašnjenjem i dodatnim informacijama vezane uz dokumentaciju o nabavi isključivo na zahtjeve dostavljene poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkom poštom.

4. Vrsta postupka

Nabava usluga održavanja informatičke opreme za razdoblje od pet mjeseci zaključno do 31. prosinca 2017. godine., sukladno članku 5. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave.

5. Procijenjena vrijednost nabave

85.000,00 kn bez PDV-a

6. Vrsta ugovora

Provodi se postupak jednostavne nabave sa svrhom sklapanja ugovora s najpovoljnijim ponuditeljem koji udovoljava uvjetima navedenim u Dokumentaciji.

7. Opis predmeta nabave

Predmet nabave su usluge održavanja informatičke opreme, računalne mreže i servera. Detaljno objašnjeno u tehničkoj specifikaciji.

Pružatelj usluga se obvezuje da će početi s pružanjem usluga odmah po potpisu ugovora i pružati ih sukcesivno tijekom trajanja ugovora sukladno zahtjevima Naručitelja.

8. Evidencijski broj nabave: 16-02/17 J

9. Rok isporuke

Odabrani ponuditelj dužan je usluge pružati tijekom trajanja ugovora u razdoblju do kraja kalendarske godine zaključno sa 31.12.2017. godine od dana potpisivanja, prema potrebama naručitelja.

10. Troškovnik i količina predmeta nabave

Okvirne količine predmeta nabave za vrijeme trajanja ugovora specificirane su Troškovnikom, koji čini sastavni dio ove dokumentacije. Ukupna plaćanja bez PDV-a na temelju ispostavljenih mjesečnih računa ne smiju prelaziti procijenjenu vrijednost nabave koja iznosi 85.000,00 kuna bez PDV-a, a sve sukladno jediničnim cijenama iz ponude i troškovnika.

Troškovnik je sastavni dio dokumentacije za nadmetanje. Ponuditelji dostavljaju troškovnik koji mora biti u potpunosti popunjen i potpisan.

11. Osnove za isključenje

Naručitelj će obvezno iz postupka nabave isključiti ponuditelja / gospodarskog subjekta ukoliko 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).

Da bi dokazao nepostojanje ovog razloga za isključenje ponuditelj je dužan u ponudi dostaviti:

1. potvrdu Porezne uprave o stanju duga ili
2. važeći jednakovrijedni dokument nadležnog tijela države sjedišta gospodarskog subjekta, ako se ne izdaje potvrda iz točke 1., ili
3. 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, ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje potvrda iz točke 1. ili jednakovrijedni dokument iz točke 2.

Dokaz ne smije biti stariji od 30 dana računajući od dana objave poziva za dostavu ponude na web stranici Grada Dubrovnika (www.dubrovnik.hr).

12. Uvjeti pravne i poslovne sposobnosti

Dokaz upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar države sjedišta gospodarskog subjekta.

Dokument kojim se dokazuje sposobnost – Odgovarajući izvod upisa u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar. Ako se u državi sjedišta gospodarskog subjekta ne izdaje navedeni dokument, gospodarski subjekt će dostaviti izjavu s ovjerenim potpisom kod nadležnog tijela. Izvod, odnosno izjava, ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana objave poziva za dostavu ponude.

12.1. Ostali uvjeti

Uz ponudu ponuditelji moraju predati i :

Potvrdu Naručitelja kojom se dokazuje da Ponuditelj nema dugovanja prema Gradu Dubrovniku. **Zahtjev za potvrdu predaje se na protokolu Grada Dubrovnika Gundulićeva poljana 10 uz 40 kn taksenih maraka.**

Ponuditelj treba priložiti potvrde (potpisane od odgovorne osobe u tvrtci za koju je usluga izvršena)

- Korištenje Windows server operacijskog sustava u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Implementacija Mikrotik firewall-a u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Implementacija Client Access podrške u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Administracija Suse Linux operacijskog sustava u tvrtci sa više od 10 korisnika

Potvrda ponuditelja o broju zaposlenik (2 ili više)

13. Sadržaj i način izrade ponude

Ponuda mora sadržavati:

1. POPUNJEN, POTPISAN I OVJEREN PONUDBENI LIST
2. POPUNJEN TROŠKOVNIK-u skladu s uputama iz ove dokumentacije,
3. DOKUMENTE KOJIMA PONUDITELJ DOKAZUJE DA NE POSTOJE RAZLOZI ISKLJUČENJA
4. TRAŽENI DOKAZ SPOSOBNOSTI,
5. TRAŽENE POTVRDE

Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz dokumentacije za nabavu.

Stranice ponude označavaju se brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio.

Ako je dio ponude izvorno numeriran primjerice (katalozi), ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovo numerirati.

Ponude se moraju izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu i da je onemogućeno naknadno vađenje i umetanje listova.

Ponuditelj je dužan dostaviti izvornik ponude, koji treba biti uvezan u nerastavljivu cjelinu.

Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

Trošak pripreme i podnošenja ponude u cijelosti snosi ponuditelj.

14. Način dostave

Ponude moraju biti dostavljene u zatvorenoj omotnici bez obzira na način dostave, putem urudžbenog zapisnika Grada Dubrovnika, **do 28.8.2017. do 12:00 sati. (protokol Gundulićeva poljana10)**

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Ponude koje nisu pristigle u propisanom roku neće se otvarati i vraćaju se ponuditelju neotvorene.

Na omotnici mora biti naznačeno:

- naziv i adresa Naručitelja,
- naziv i adresa Ponuditelja,
- evidencijski broj nabave,
- naziv predmeta nabave,
- naznaka »ne otvaraj«.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude.

Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude.

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

Ponuda dostavljena nakon isteka roka za dostavu ponuda eidentira se kao zakašnjela ponuda te se bez odgode, neotvorena vraća pošiljatelju.

15. Način određivanja cijene ponude

Cijena ponude se piše brojkama i izražava u kunama. U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja, cijena ponude mora biti iskazana bez PDV-a, posebno se iskazuje PDV i ukupna cijena ponude s PDV-om.

Ukoliko naručitelj prilikom pregleda ponuda utvrdi računsku pogrešku, naručitelj će ispraviti računsku pogrešku i o tome odmah obavijestiti ponuditelja čija je ponuda ispravljena te će od ponuditelja zatražiti da u roku 2 (dva) dana od dana primitka obavijesti potvrdi prihvaćanje ispravke računске pogreške. Ispravci se u ponudi jasno naznačuju. Mjerodavne su jedinične cijene upisane u Troškovniku.

Naručitelj je obavezan na osnovi rezultata i pregleda ocjena ponuda odbiti ponudu za koju ponuditelj nije prihvatio ispravak računске pogreške.

16. Kriterij za odabir ponude

Najniža cijena.

17. Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponuda

18. Obavijest o rezultatima nabave

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva za dostavu ponuda i zadržava pravo odbiti sve ponude i poništiti ovaj postupak ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima (npr. Profesionalni propust) prema odluci Naručitelja.

Naručitelj će izvršiti pregled, ocjenu i rangiranje dostavljenih ponuda u razumnom roku te pisanu obavijest o rezultatima nabave o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka nabave) dostaviti svim ponuditeljima.

19. Bitni uvjeti za izvršenje ugovora

19.1. Načelo savjesnosti i poštenja

Odabrani ponuditelj jamči i obvezuje se da nije počinio niti da je itko prema njegovom znanju počinio niti jednu od sljedećih radnji, te da neće počinuti, niti će ikoja osoba koja djeluje uz njegovo znanje ili suglasnost počinuti ikoju od tih radnji, a to su:

(a) nuđenje, davanje, primanje ili traženje bilo kakve neprimjerene koristi kojom bi utjecao na djelovanje zaposlenika Naručitelja u vezi s predmetnim postupkom nabave odnosno provedbom ugovora zaključenog na temelju istog,

(b) svako djelo kojim se neprimjereno utječe ili se nastoji utjecati na postupak nabave ili provedbu zaključenog ugovora na štetu Naručitelja, uključujući i tajni dogovor ponuditelja.

U tom smislu, ako je neki član Uprave odabranog ponuditelja, voditelj projekta ili dužnosnik upoznat s nekim činjenicama, smatra se da je s time upoznat i odabrani ponuditelj.

19.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa ili navod da takvi subjekti ne postoje

Grad Dubrovnik kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore:

1. APOZITO d.o.o. Vukovarska 30, Dubrovnik
2. ODVJETNIČKI URED HRVOJE TOKIĆ, Vukovarska 30, Dubrovnik
3. SALONA LIBER d.o.o., Kralja Zvonimira 73, Solin
4. CAFFE BAR „ZLATNA PALMA“ Kralja Zvonimira 93, Solin
5. USLUŽNI OBRT „LET“ Trpanjska 7, Dubrovnik
6. BUDMAN d.o.o. Trpanjska 7, Dubrovnik
- 7.

19.3. Ostali bitni uvjeti za izvršenje ugovora

Nema

20. Provjera ponuditelja

U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka dostavljenih od strane gospodarskog subjekta, naručitelj može dostavljene podatke provjeriti kod izdavatelja dokumenta, nadležnog tijela ili treće strane koja ima saznanja o relevantnim činjenicama, osim u slučaju ako je gospodarski subjekt upisan u Službeni popis odobrenih gospodarskih subjekata.

21. Odredbe o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave

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

Za odabir najpovoljnije ponude dovoljna je jedna valjana pristigla ponuda

22. Prilozi Pozivu za dostavu ponuda

Prilog I. – Obrazac Ponudbenog lista

Prilog II. – Tehničke specifikacije predmeta nabave

Prilog III. – Obrazac Troškovnika

Prilog IV. – Izjava o integritetu



Privremena pročelnica

Marijeta Hladilo, dipl. oec.

PRILOG I.

Broj ponude: _____

Datum ponude: _____

PONUDBENI LIST
Usluge održavanja informatičke opreme

1. Naziv i sjedište Naručitelja, OIB:	GRAD DUBROVNIK, Pred Dvorom 1, 20 000 Dubrovnik, OIB: 21712494719
2. Podaci o ponuditelju: (Naziv ponuditelja)	
3. Sjedište (adresa) ponuditelja/nositelja ponude:	
4. Adresa za dostavu pošte:	
5. OIB Ponuditelja:	
6. Poslovna banka i broj računa:	
7. Ponuditelj u sustavu PDV-a (da/ne):	
8. Adresa e-pošte:	
9. Kontakt osoba ponuditelja:	
10. Broj telefona, broj fax-a:	
11. Cijena ponude (kn bez PDV-a):	
12. Iznos PDV-a (kn):	
13. Cijena ponude (kn s PDV-om):	
14. Rok i mjesto pružanja usluga:	Do 31.12.2017., Dubrovnik, Grad Dubrovnik Pred Dvorom 1
15. Rok valjanosti ponude:	30 dana
16. Ime i prezime i potpis osobe ovlaštene za zastupanje:	Ime i prezime: Potpis:

M.P. _____
(ime, prezime i potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

Napomene:

*Ako se radi o zajednici ponuditelja u obrascu upisati podatke za nositelja zajednice ponuditelja.

*Ponuditelj koji nije u sustavu PDV-a, u ponudbenom listu, na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a

PRILOG II

Tehnička specifikacija usluga

Predmet nabave: Nabava usluga održavanja informatičke opreme

¹ Uključuje interventne i periodične preglede, otkrivanje i otklanjanje kvarova, zamjena dijelova, čišćenje, nadogradnje, podešavanja, testiranje, instalacije novih i premještaj postojećih računala i pripadajuće periferijske opreme; instalacije, ažuriranje i podešavanje licencirane programske podrške. Interventno održavanje podrazumijeva dolazak na lokaciju u roku od najviše 0,5 sata (30minuta) od primljenog poziva od strane naručitelja. Periodično održavanje (osim otkrivanja i otklanjanja kvarova) se izvršava po planu o održavanju izrađenom na temelju procjene izvršitelja i/ili naručitelja. Hardware uključuje: stolna računala, monitori, smart table, prijenosna računala, tablet računala, pametni telefoni, skeneri, digitalne kamere, mrežni skeneri, video projektori, neprekidna napajanja. Software uključuje: MS WINDOWS XP, MS WINDOWS 7 i WINDOWS 10, Server 2003, Server 2008, Suse Linux, MS Office, OpenOffice, Autocad, standardni pomoćni programi, inf. Sustav Grada, E-mail i Web servisi, dodatni programi vanjskih tvrtki implementirani u IT sustav Grada.

² Uključuje interventne i periodične preglede, otkrivanje i otklanjanje kvarova, zamjena dijelova, čišćenje, podešavanje, testiranje, instalacije novih i premještaj postojećih pisača; instalacije, ažuriranje i podešavanje pripadajuće programske podrške. Interventno održavanje podrazumijeva dolazak na lokaciju u roku od najviše 0,5 sata (30 minuta) od primljenog poziva od strane naručitelja. Periodično održavanje (osim otkrivanja i otklanjanja kvarova) se izvršava po planu o održavanju, izrađenom na temelju procjene izvršitelja i/ili naručitelja. Hardware uključuje: inkjet i laserski lokalne i mrežne pisače.

³ Podrška za korisnike se pruža telefonski, udaljenim korištenjem računala ili na lokaciji, ovisno o složenosti, hitnosti i naravi problema te tehničkim mogućnostima naručiteljeve opreme i procijenjenom znanju korisnika.

⁴ Održavanje pasivne mrežne opreme (planiranje i izvođenje preinaka i instalacija pasivne mrežne opreme). Instalacija, konfiguracija i kontrola rada aktivnog mrežnog sustava. Upravljanje firewall-ima te integriranim sustavima za zaštitu od virusa. Podrška korisnicima prilikom rada u mrežnom okruženju i korištenju servisa poslužitelja. Vođenje brige o zaštiti i sigurnosti korisničkih podataka na poslužiteljima. Praćenje aktivnosti korisnika u lokalnoj i javnoj mreži, sprečavanje nedozvoljenih aktivnosti i prijavljivanje incidenata sigurnosnim službama. Održavanje aplikacija za praćenje i obranu od vanjskih napada na poslužiteljima za razmjenu elektroničke pošte. Podrška korisnicima prilikom rada u mrežnom okruženju i korištenju servisa poslužitelja. Hardware uključuje: bežične pristupne točke, switchevi, routeri firewall-

ovi (Mikrotik, Airlive, Cisco, D-link, Planet). Konfiguriranje Mikrotik firewall-a prema naputcima i potrebama naručitelja. Praćenje pokušaja upada i izrada potrebnih procedura za onemogućavanje istih.

⁵ Instalacija i održavanje komunikacijskih servisa i Client Access podrške za korištenje resursa IBM iServer servera. Konfiguriranje ekranske emulacije, korisničkih računara i računara radnih postaja, te praćenje povezivanja računara radnih postaja i radnih postaja pisača. Konfiguriranje emulacije pisača u samostalnom i emulacijskom modu te prilagođavanje tipu pisača za kontrolu ispravnosti emulacije.

⁶ Instalacija Suse Linux operacijskog sustava i konfiguracija svih servisnih programa i servisa potrebnih za rad korisnika. Instaliranje dodatnih licencnih i .open produkata (baze podataka i sl.) Konfiguriranje ugovorenog održavanja sustava (od distribucije Suse) i praćenje instalacije popravki sa naročitom pažnjom na nove verzije kernel-a.

**Ponuditelj mora biti na raspolaganju 8 sati dnevno od ponedjeljka do petka na lokaciji naručitelja te mora imati raspoloživa minimalno 2 djelatnika prema trenutnoj potrebi za gore navedene poslove. (potvrda broja zaposlenih, 2 ili više)
Ponuditeljev odziv na poziv mora biti u roku od 0,5 sati (30minuta).**

Ponuditelj treba priložiti potvrde (potpisane od odgovorne osobe u tvrtci za koju je usluga izvršena)

- Korištenje Windows server operacijskog sustava u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Implementacija Mikrotik firewall-a u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Implementacija Client Access podrške u tvrtci sa više od 10 korisnika
- Administracija Suse Linux operacijskog sustava u tvrtci sa više od 10 korisnika

TROŠKOVNIK

Usluge održavanja informatičke opreme

Red. broj	Opis usluge održavanja	Jedinica mjere	Jedinična cijena bez PDV-a	Količina sati (pet mjeseci)	Ukupno za pet mjeseci cijena bez PDV-a
1	2	3	4	5	4x5
1.	Održavanje i popravak računala i računalne periferije (rad sati) ¹	sat		700	
2.	Održavanje i popravak pisača ² (rad sati)	sat		75	
3.	Pružanje podrške u korištenju sklopovlja i programa za korisnike ³ (rad sati)	sat		200	
4.	Održavanje i administracija mrežne opreme ⁴	sat		150	
5.	Poslovi vezani za IBM iSERVER Računala ⁵	sat		60	
6.	Poslovi vezani za Linux operacijski sustav ⁶	sat		75	
	U K U P N O (bez PDV):			1260	

M.P.

 (ovjera i potpis osobe ovlaštene za zastupanje)

U _____, _____ 2017.

PRILOG IV

Naziv ponuditelja:

Sjedište/prebivalište ponuditelja:

OIB ponuditelja:

IZJAVA O INTEGRITETU

Kao ponuditelj u postupku nabave usluga održavanja informatičke opreme, ovom Izjavom jamčimo korektnost u postupku, kao i izostanak bilo kakve zabranjene prakse u vezi s postupkom nadmetanja (radnja koja je korupcija ili prijevara, nuđenje, davanje ili obećavanje neprilične prednosti koja može utjecati na djelovanje nekog zaposlenika ili zaposlenike koji su na bilo koji način uključeni u postupak nabave te izražavamo suglasnost s provedbom revizije cijeloga postupka od strane neovisnih stručnjaka i prihvaćanje odgovornosti i određenih sankcija (ugovorna kazna, bezuvjetni otkaz ugovora i sl.) ukoliko se krše ugovorne obveze.

(tiskano upisati ime i prezime, potpis ovlaštene osobe ponuditelja, pečat)

M.P.

U _____ dana _____ 2017.godine