



REPUBLIKA HRVATSKA  
PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA  
**GRAD RIJEKA**

Odjel gradske uprave za javnu nabavu

KLASA : 406-09/18-04/23

URBROJ: 2170/01-18-00-18-3

Rijeka, 06. prosinac 2018 g.

## **POZIV ZA DOSTAVU PONUDA**

**u postupku nabave**  
**Održavanje aplikacije "Socijalni program"**  
Evidencijski broj nabave: 11-00-61/2018

Poziv se objavljuje na web stranicama naručitelja Grada Rijeke <http://www.rijeka.hr/JavnaNabava>

## SADRŽAJ

I. PREDMET NABAVE	3
1.1. Opis predmeta nabave	3
1.2. Količina predmeta nabave	5
1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	5
1.4. Korisnik nabave	5
II. UVJETI NABAVE:	6
2.1. Način izvršenja	6
2.2. Rok pružanja usluge	6
2.3. Rok trajanja ugovora	6
2.4. Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/isporuke robe	6
2.5. Rok valjanosti ponude	6
2.6. Odredbe o cijeni ponude	6
2.7. Prijenos porezne obveze	6
2.8. Rok, način i uvjeti plaćanja	6
2.9. Kriterij za odabir ponude	6
2.10. Osnove za isključenje	6
2.11. Uvjeti sposobnosti	6
III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA	7
3.1. Načelo savjesnosti i poštenja	7
3.2. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa	7
IV. ODREDBE O PONUDI	7
4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude	7
4.2. Način izrade i dostave ponude	7
4.3. Jezik i pismo ponude	8
4.4. Rok za dostavu ponude	8
4.5. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude	8
4.6. Služba i osoba zadužena za kontakt	8
4.7. Odredbe o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave	8
4.8. Posebne odredbe	8
V. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE	8
VI. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA	9

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista

Prilog II. – Izjava o integritetu

Prilog III. – obrazac Troškovnika

Naručitelj Grad Rijeka pokrenuo je postupak nabave Održavanje aplikacije "Socijalni program", ev. broj nabave: 11-00-61/2018, a za koju sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (NN br.120/16) nije obavezan provesti jedan od postupaka propisan Zakonom o javnoj nabavi, s obzirom da je procijenjena vrijednost predmeta nabave usluge manja od 200.000,00 kn bez PDV-a. Ovim putem pozivamo na dostavu ponude sukladno sljedećim uvjetima i zahtjevima koji predstavljaju osnovne elemente za izradu ponude:

## I. PREDMET NABAVE

### 1.1. Opis predmeta nabave

Predmet nabave je usluga održavanja i nadogradnje aplikativnog rješenja „Socijalni program“. Uključuje poslovni proces Odjela gradske uprave za zdravstvo i socijalnu skrb, a prati kućanstvo i članove kućanstva u predaji i obradi zahtjeva te dodijeli socijalne pomoći sukladno državnim standardima propisanim zakonskom osnovom te pravima temeljem Odluke o socijalnoj skrbi Grada Rijeke. Aplikativno rješenje razvijeno je u Oracle Apex razvojnom alatu.

Osnovne funkcionalnosti sustava:

- Evidencija kućanstva i članova kućanstva
- Evidencija zahtjeva za pojedine pomoći
- Izdavanje pozitivnih/negativnih rješenja za pojedine pomoći
- Praćenje povijesti promjena kućanstva i članova kućanstva
- Praćenje povijesti rješenja dodijeljenih pomoći
- Statistički i standardni izvještaji

Usluga održavanja dijeli se na preventivnu i interventnu.

Preventivno održavanje obuhvatit će obavljanje aktivnosti vezanih uz nadzor rada sustava, pružanje stručne potpore korištenju sustava te prilagodbu isporučenih funkcionalnosti, a u cilju osiguranja kontinuirane raspoloživosti sustava ovlaštenim korisnicima. Navedeno podrazumijeva da Ponuditelj preuzima obavezu da:

- Kontinuirano provjerava funkcionalnost aplikativnih rješenja i pripadajućih dijelova baza podataka, te izvješće o rezultatima provjere dostavlja ovlaštenim osobama na zahtjev;
- Prilagođava sustav izmjenama i dopunama propisa koji reguliraju poslovno područje sukladno zahtjevima Naručitelja;
- Pruža dodatne savjete i konzultantske usluge odgovornim osobama Naručitelja;
- Otklanja probleme u radu sa sustavom proizašle iz ponašanja sustava koje je u neskladu s korisničkom dokumentacijom;
- Suraduje s ovlaštenim osobama ili stručnim suradnicima Naručitelja na optimalnom održavanju postojećih aplikativnih rješenja;
- Izrađuje i usklađuje tehničku i korisničku dokumentaciju sustava.

Preventivno održavanje Ponuditelj provodi kontinuirano bez posebnog dodatnog zahtjeva Naručitelja.

Interventno održavanje te funkcionalno unapređivanje aplikativnog sustava obuhvaća aktivnosti ponuditelja temeljem pisanog zahtjeva ovlaštene osobe Naručitelja. Navedeno podrazumijeva da Ponuditelj preuzima obavezu da:

- Kontinuirano predlaže i provodi nadogradnje sustava sukladno napretku tehnologije;
- Nadograđuje i mijenja sustav, uz odobrenje Naručitelja u cilju optimalnijeg rada sustava i/ili usavršavanja postojećih funkcionalnosti;
- Nadograđuje i mijenja sustav, sukladno svim poslovima specificiranim od strane ovlaštene osobe Naručitelja, a vezano uz usavršavanje postojećih i/ili izgradnju novih

funkcionalnosti sustava bez ograničenja u broju i opsegu aktivnosti, ali u domeni predmetnog aplikativnog rješenja.

Naručitelj cijenu usluge preventivnog i interventnog održavanja **mjesečnog iznosa paušala za period trajanja ugovora.**

#### **Izveštavanje**

- mjesečni izvještaj o izvršenim poslovima prethodnog mjeseca

#### **Definiranje zahtjeva**

- Zahtjevi i praćenje izvršenja zahtjeva po sustavima koji su predmet nabave prati se putem sustava za praćenje zahtjeva (tj. „ticketing“ sustav) kojeg određuje i osigurava Naručitelj
- Ponuditelj se obvezuje status izvršenih naloga evidentirani u navedeni sustav
- Mjesečni izvještaj o aktivnostima po potrebi može biti nadopunjen izvještajem o odrađenim zahtjevima iz ovog sustava.

Ponuditelj se obvezuje u sklopu preventivnog održavanja redovito dnevno izvoditi proaktivni monitoring svih sustava koji su predmet ovog ugovora, s ciljem uočavanja negativnih trendova i korekcije istih prije eskalacije u incident, te ispravljati sustave sukladno uočenim problemima i zahtjevima Naručitelja.

Service Level Reporting – mjesečno izvještavanje o obavljenim pregledima, nastalim incidentima i svim radnjama obavljenim na IT sustavu.

Service Desk 7/24 – dostupnost telefonske tehničke podrške u periodu 7/24 ukoliko je otvoren incident tipa A ili B, odnosno u radno vrijeme ukoliko je incident tipa C ili D.

Document Management – Ponuditelj će redovito u ovisnosti o promjenama dopunjavati tehničku dokumentaciju Korisnika i dostavljati je Korisniku kao i sve ključne promjene koje utječu na promjenu u informacijskom sustavu.

Incident Management – rješavanje incidenata sa ciljem uspostavljanja funkcionalnosti IT sustava u najkraćem mogućem roku, ovisno o razini incidenta. Vrijeme odziva je u roku od 24 sata ukoliko je otvoren incident tipa A ili B, odnosno u radno vrijeme ukoliko je incident tipa C ili D.

Problem Management - minimiziranje negativnog utjecaja incidenata na Korisnikove poslovne procese, njihova prevencija i minimiziranje mogućnosti ponovnog nastajanja rješavanjem poznatih problema unutar IT sustava.

U slučaju negativnih trendova uočenih pri proaktivnom monitoringu, Ponuditelj odmah obavještava Korisnika i u dogovoru s korisnikom predlaže rješenje problema.

Prioriteti za rješavanje incidentnih situacija podijeljeni su u nekoliko razina i Naručitelj samostalno određuje stupanj prioriteta rješavanja zastoja u radu sustava i vrijeme njegovog otklanjanja sukladno donjoj tablici:

Prioritet	Tip	Opis / Primjer	Inicijalno vrijeme odziva	Ažuriranje stanja	Eskalacija
1	Critical (A)	POSLOVNI PROCES / SERVIS NE RADI ILI NIJE DOSTUPAN	< 60 minuta	Unutar svakih 60 minuta od inicijalnog vremena odziva	Unutar 4 sata od inicijalnog vremena odziva

2	High (B)	ZNATNI UTJECAJ NA POSLOVNI PROCES / SERVIS. Ozbiljna degradacija vremena odziva. Gubi- tak dijela funkcionalno sti. Gubitak podataka i/ili informacija Ozbiljni poremećaj sigurnosnih postavki sustava	< 120 minuta	Unutar svakih 120 minuta od inicijalnog vremena odziva	Unutar 8 sati od inicijalnog vremena odziva
3	Medium (C)	MALI utjecaj na poslovni proces Problem za koji postoji zaobilazno rješenja ili problem koji nema znatnog utjecaja na poslovni proces	Unutar 4 sata	Unutar svakih 48 sati od inicijalnog vremena odziva	Unutar 2 radna dana od inicijalnog vremena odziva
4	Low (D)	ZANEMARI V utjecaj na poslovni proces Zahtjev za održavanjem Look & feel problemi	Unutar 24 sata	Unutar svakih 72 sata od inicijalnog vremena odziva	Unutar 5 radnih dana od inicijalnog vremena odziva
Rješavanje zahtjeva za pomoći (Advisory ticket) rješava se na Best Effort osnovi. Ne postoji procedura za eskalaciju takvih zahtjeva.					

- 1.2. Količina predmeta nabave**  
Prema Troškovniku iz Priloga III. ovog Poziva
- 1.3. Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)**  
48.000,00 kn
- 1.4. Korisnik nabave**  
Grad Rijeka, Zavod za informatičku djelatnost

## II. UVJETI NABAVE:

### 2.1. Način izvršenja

Ugovor o javnoj nabavi usluga.

### 2.2. Rok pružanja usluge

Od 01.01.2019. do 31.12.2019. godine.

### 2.3. Rok trajanja ugovora

Jedna kalendarska godina, u razdoblju od 1. siječnja 2019. godine do 31. prosinca 2019. godine.

### 2.4. Mjesto izvođenja radova/pružanja usluge/ispоруke robe

Grad Rijeka, Zavod za informatičku djelatnost, Korzo 16, Rijeka.

### 2.5. Rok valjanosti ponude

60 dana od dana otvaranja ponude.

### 2.6. Odredbe o cijeni ponude

U cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijena ponude mora biti iskazana na način da se iskazuje cijena ponude bez PDV-a, posebno se iskazuje iznos PDV-a i ukupna cijena ponude s PDV-om. Cijena ponude iskazuje se u kunama.

### 2.7. Prijenos porezne obveze

Prijenos porezne obveze propisan je Zakonom o PDV-u.

### 2.8. Rok, način i uvjeti plaćanja

Naručitelj će sva plaćanja izvršiti u roku od 30 dana od dana zaprimanja valjanog računa koji sadrži sve zakonom propisane elemente (obvezni elementi računa za obveznike PDV-a propisani su člankom 79. Zakona o porezu na dodanu vrijednost). Računi se dostavljaju za iznose mjesečnih paušala, ukupno 12 računa. Račun se dostavlja na adresu naručitelja Grad Rijeka, Rijeka, Korzo 16.

Naručitelj je od 01. prosinca 2018. godine obavezan zaprimati i obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi sukladno članku 6. stavak 1. i članku 7. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 94/18).

### 2.9. Kriterij za odabir ponude

najniža cijena

### 2.10. Osnove za isključenje

Ponuditelj je u obvezi ponudi priložiti:

- Presliku potvrde porezne uprave, kojom se dokazuje da su plaćene sve dospjele porezne obveze i obveze za mirovinsko i zdravstveno osiguranje, osim ako je gospodarskom subjektu sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, koja ne smije biti starija od 30 (trideset) dana od dana slanja poziva za dostavu ponude.

### 2.11. Uvjeti sposobnosti

Ponuditelj je u obvezi ponudi priložiti:

- Presliku izvoda iz poslovnog, sudskog (trgovačkog), strukovnog, obrtnog ili drugog odgovarajućeg registra, kojim dokazuje upis u odgovarajući registar, ne stariji od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponude,



- Izjavu Ponuditelja da raspolaže osobama koje posjeduju strukovnu sposobnost stručno znanje i iskustvo potrebno za izvršenje i s priloženim certifikatima:
  1. Minimalno jedna (1) osoba s certifikatom Oracle Certified Professional DBA za Oracle 11g ili novije
  2. Minimalno jedna (1) osoba s certifikatom Oracle Certified Associate za SQL i/ili PL/SQL

### III. BITNI UVJETI ZA IZVRŠENJE UGOVORA

#### 3.1. 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.

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

Grad Rijeka kao javni naručitelj je u sukobu interesa, u smislu odredbe članka 76. stavka 1. te članka 77. ZJN-a 2016 sa sljedećim gospodarskim subjektom:

- POLIKLINIKA IVANIŠ zdravstvena ustanova za internu medicinu i oralnu kirurgiju, Zametska 100, 51000 Rijeka, OIB:97226001784, o čemu je objavljen podatak na web stranici Grada <https://www.rijeka.hr/gradska-uprava/javna-nabava/>.

Nema gospodarskih subjekata s kojima su osobe iz članak 76. stavak 2. točke 2., 3 i 4. ZJN (članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje naručitelja u ovom postupku javne nabave) u sukobu interesa.

### IV. ODREDBE O PONUDI

#### 4.1. Sadržaj ponude - sastavni dijelovi ponude

Ponudbeni list prema obrascu iz Priloga I. ovog poziva, Izjava o integritetu prema Prilogu II. ovog poziva, troškovnik prema obrascu iz Priloga III. ovog poziva, dokaz da ne postoje osnove za isključenje prema t. 2.10. ovog poziva i dokaze kojima dokazuje da ispunjava uvjete sposobnosti prema t.2.11. ovog poziva.

#### 4.2. Način izrade i dostave ponude

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

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.

Ponuda mora biti uvezena u cjelinu na način da onemogući naknadno vađenje ili umetanje listova.

Ponuda treba biti uvezena jamstvenikom u nerastavljivu cjelinu.

Ponuda se predaje u izvorniku. Ponuda se piše neizbrisivom tintom.

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

#### **4.3. Jezik i pismo ponude**

Ponuda se izrađuje na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

#### **4.4. Rok za dostavu ponude**

**14.12.2018. godine do 10,00 sati.**

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

#### **4.5. Adresa za dostavu ponude i potrebna oznaka na omotnici ponude**

Ponuda se može dostaviti neposredno u pisarnicu Naručitelja na adresu:

**Rijeka, Trpimirova 2 – pisarnica ili putem pošte na istu adresu Naručitelja.**

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici s naznakom:

- Naziv i sjedište naručitelja: Grad Rijeka, Rijeka, Korzo 16
- Naziv i adresa ponuditelja:
- Evidencijski broj nabave: 11-00-61/2018
- Naziv predmeta nabave: Održavanje aplikacije "Socijalni program"
- s naznakom: „ne otvaraj“

#### **4.6. Služba i osoba zadužena za kontakt**

Nenad Lazarić, fax. 209-634, e-mail: [nenad.lazaric@rijeka.hr](mailto:nenad.lazaric@rijeka.hr)

#### **4.7. Odredbe o odabiru ponude ili poništenju postupka nabave**

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda, koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima naručitelja.

#### **4.8. Posebne odredbe**

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

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

## **V. OBAVIJEST O REZULTATIMA NABAVE**

Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovoga 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 odbijanju svih ponuda i poništenju postupka nabave) dostaviti svim ponuditeljima.

## VI. PRILOZI POZIVU ZA DOSTAVU PONUDA

Prilog I. – obrazac Ponudbenog lista

Prilog II. – Izjava o integritetu

Prilog III.– obrazac Troškovnika

**Pročelnica**  
**Odjela gradske uprave za javnu nabavu**



**Nada Gunjača**