



Sukladno Ugovoru o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014-2020 (Ugovor broj KK.03.2.1.19.0283) i "Pravilima o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi" (verzija 5.0), poduzeće Ambassador Travel d.o.o. u sklopu Projekta „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Ambassador Travel d.o.o. kroz IKT“ objavljuje:

POZIV NA DOSTAVU PONUDA

za predmet nabave:

"Nabava "out-of-box" softvera i edukacija zaposlenika za korištenje novog softvera"

Evidencijski broj javne nabave: 2

Dokumentacija za nadmetanje

Dubrovnik, srpanj 2020.

Projekt sufinancira Europska unija iz Europskog fonda za regionalni razvoj

Sadržaj materijala isključiva je odgovornost poduzeća Ambassador Travel d.o.o; Dubrovnik

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

1. OPĆI PODACI

1.1. PODACI O NARUČITELJU (NOJN)

Naziv i adresa Naručiitelja	Ambassador Travel d.o.o. 20000 Dubrovnik, Vukovarska 17
OIB:	81680187516
MB:	04111940
Odgovorna osoba i funkcija Naručiitelja:	Maro Kapović, direktor
Broj telefona:	00385 (0)98/619-000
Adresa elektroničke pošte:	maro.kapovic@ambassadortravel.hr

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

Komunikacija između Naručiitelja i Ponuditelja će se obavljati isključivo u pisanom obliku putem elektroničke pošte kontakt osobe Naručiitelja.

Ime i prezime kontakt osobe:	Maro Kapović
Adresa elektroničke pošte:	maro.kapovic@ambassadortravel.hr

1.2. TEMELJ ZA PROVEDBU NABAVE

Nabava se provodi temeljem Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava za projekte koji se financiraju iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014-2020 za provedbu projekta „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Ambassador Travel d.o.o. kroz IKT“, broj Ugovora: **KK.03.2.1.19.0283** i “Pravilima o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi” (verzija 5.0) Poziva Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT)-2 koji je dostupan na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr

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

Ambassador Travel d.o.o. nije u sukobu interesa s nekim od gospodarskih poduzeća.

1.4. VRSTA POSTUPKA NABAVE I VRSTA UGOVORA

Vrsta postupka nabave je Postupak nabave s obveznom objavom. Postupak nabave provodi se sukladno Pravilima o provedbi postupaka nabava za neobveznike Zakona o javnoj nabavi (verzija 5.0). Sklapa se ugovor o nabavi robe i usluga.

1.5. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE

2

1.6. OBJAŠNJENJA I IZMJENE POZIVA NA DOSTAVU PONUDA

Cjelokupni Poziv na dostavu ponuda s priložima objavljen je na internetskoj stranici Europskih strukturnih i investicijskih fondova: <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>

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

Zahtjev s postavljenim pitanjima je pravodoban ako je dostavljen na adresu elektroničke pošte kontakt osobe najkasnije tijekom šestog (6) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručiitelj je obavezan odgovor staviti na raspolaganje najkasnije tijekom petog (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda.

Ako iz bilo kojeg razloga pojašnjenje nije objavljeno najkasnije tijekom (5) dana prije isteka roka za dostavu ponuda, Naručitelj će produljiti rok za dostavu ponuda. Produljenje roka biti će razmjerno važnosti pojašnjenja te neće biti kraće od osam (8) dana.

Ako Naručitelj za vrijeme roka za dostavu ponuda mijenja dokumentaciju, osigurat će dostupnost izmjena svim Ponuditeljima na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr/nabave-lista/>, te će osigurati da Ponuditelji od nastanka izmjene imaju najmanje osam (8) dana roka za dostavu ponude.

1.7. PRAVO SUDJELOVANJA

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

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. PREDMET NABAVE

Predmet nabave je:

- **Nabava "out-of-box" softvera i edukacija zaposlenika za korištenje novog softvera za projekt „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Ambassador Travel d.o.o. kroz IKT“**

2.2. OPS PROJEKTA I OPIS PREDMETA NABAVE

2.2.1. Opis projekta

Tvrtka Ambassador Travel d.o.o. turistička agencija sa sjedištem u Dubrovniku, djeluje kao receptivna agencija koja pruža potpunu i raznoliku uslugu turistima. Kako bi se riješili kompleksni poslovni procesi u agencijskom poslovanju koji opterećuju poslovanje, ovom nabavom želi se nabaviti specijalizirani out-of-box softver za vođenje agencijskih usluga, te edukaciju djelatnika za rad na program.

Ambassador Travel d.o.o. je 6. veljače 2020. godine potpisao s Ministarstvom gospodarstva, poduzetništva i obrta i HAMAG BICRO Ugovor o dodjeli bespovratnih sredstava u svrhu provedbe projekta pod nazivom „Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti tvrtke Ambassador Travel d.o.o. kroz IKT“, referentna oznaka ugovora KK.03.2.1.19.0283. Provedba projekta sufinancirana je iz Europskih strukturnih i investicijskih fondova u financijskom razdoblju 2014.-2020. u sklopu poziva: Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) – 2.

Svrha projekta je jačanje tržišne pozicije, povećanje konkurentnosti i učinkovitosti poslovanja turističke agencije Ambassador Travel d.o.o. primjenom informacijske i komunikacijske tehnologije kao podrška razvoju informacijskog društva u RH.

Razdoblje provedbe projekta je: 09.12.2019. – 09.09.2020.

2.2.2. Opis predmeta nabave

Predmet nabave: „**Nabava "out-of-box" softvera i edukacija zaposlenika za korištenje novog softvera**“

Nabava nije podijeljena u grupe.

Svrha nabave je integracija i optimizacija poslovanja, podrška timskom radu i bolja povezanost zaposlenika, učinkovita organizacija i pouzdanost rada uz bolju kontrolu troškova, povećanje ponude i zadovoljstva i sigurnosti klijenata, te poboljšanja tržišnog položaja Naručitelja.

1. Nabava "out-of-box" softvera (dizajniran po mjeri Naručitelja)

Softversko rješenje mora biti smješteno na računalnom oblaku, što znači da Naručitelj neće morati dodatno ulagati u vlastito centralno računalo, a postojeća periferna oprema će se moći u cijelosti iskoristiti.

Softversko rješenje mora biti stalno u funkciji, stalno dostupno i na raspolaganju (24/7/365 neprekidno), te putem Interneta osigurati rad u realnom vremenu za više korisnika istovremeno.

Softversko rješenje mora biti izgrađeno na naprednim web tehnologijama i relacijskoj bazi podataka, otvoreno prema ostalim informatički podržanim poslovnim procesima Naručitelja, te integrirano s bazom podataka koju Naručitelj već koristi u svom poslovanju.

2. Edukacija zaposlenika za korištenje novog softvera:

Edukacija će se organizirati na lokacijama Naručitelja u Dubrovniku za ukupno 9 zaposlenika kojom će se steći znanja upotrebe novog softvera. Za obavljenju edukaciju Ponuditelj će dostaviti evidenciju pohađanja.

Ponude koje se odnose samo na jednu skupinu neće biti razmatrane.

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

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

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

2.2.2.1. OSNOVNI SADRŽAJI I ZNAČAJKE SOFTVERSKOG RJEŠENJA

Osnovu poslovanja Naručitelja u produkciji i prodaji turističkih proizvoda i usluga, koje traženi softver kao integralno rješenje treba sadržajno i funkcionalno podržati, čine sljedeći poslovni segmenti:

SEGMENT ZA PRIPREMU, PRODAJU I IZVOĐENJE IZLETA

Slijedi popis poslovnih i funkcijskih sadržaja ovog segmenta poslovanja koje aplikacijsko rješenje treba podržati:

- TEMELJNI ŠIFRANTI, ORGANIZACIJSKA I UPRAVLJAČKA STRUKTURA IZLETA, PRODAJNA MREŽA
 - Podržati jedinstvenu bazu svih temeljnih podataka o izletima (lokacije, mjesta polazaka, kupljenja, vodiči, vozila, vozači)
 - Podržati organizacijsku i upravljačku strukturu izleta (rezervacijski centri, podružnice, destinacije, korisnički upravljački parametri);
 - Podržati organizacijsku strukturu prodajne mreže Naručitelja (ugovori, prodajna mjesta, prodavači, zaduženja, provizije)
- DEFINIRANJE I UPRAVLJANJE PONUDOM
 - Podržati pripremu ponude automatski upravljano od strane softvera (definicije izleta, polazaka, kapaciteta, mjesta prikupljanja, cjenika po više kriterija, sadržaj, slike i opisi izleta za web prodaju i dostupnost i dr.)
- IZRAČUN/KALKULACIJA CIJENE IZLETA
 - Podržati automatizirani izračun/kalkulaciju cijene izleta uključivši sve sadržaje izleta, omogućiti opetovane preračune i usporedbu isplativosti ponude
 - Podržati automatsko formiranje prodajnih cjenika
- REZERVACIJA I UPRAVLJANJE PRODAJOM

- Omogućiti jedinstveno evidentiranje rezervacije i svih pratećih sadržaja (popusti, doplate, i dr.) .) bez obzira na mjesto i način prodaje (back-office, mobilna, web i sl.)
- Omogućiti uvid u raspoloživost i automatsko ažuriranje kapaciteta u realnom vremenu
- Podržati automatizirani ispis prateće dokumentacije u realnom vremenu
- Podržati upravljanje prodajom u realnom vremenu (uvid u stanje zauzetosti kapaciteta, povećanje/smanjenje/preraspodjela kapaciteta, upravljanje off-line i on-line prodajom, , storno polaska, stop booking-a)
- OBRAČUN IZLETNIČKIH KARATA
 - Podržati automatski obračun izletničkih karata po prodajnim mjestima (obračuni i kontrole, automatizirano izdavanje i knjiženje računa, prefakturiranje i sl.)
- UPRAVLJANJE OPERATIVNIM I FINACIJSKIM DOKUMENTIMA
 - Podržati upravljanje operativnim dokumentima (povezivanje izleta, nalozi za vožnju, voucheri, liste putnika, manifesti)
 - Podržati operativna i finacijska izvješća, po raznim kriterijima fizičkih i komercijalnih poslovnih rezultata (agencije, putnici, prihodi u periodu, po rez. centru, po prodajnom mjestu, po izletu)
- MOBILNA I ON LINE WEB PRODAJA
 - Ponuditi mobilnu aplikaciju koja će putem mobilnih uređaja biti u izravnoj interakciji sa centralnim sustavom i omogućiti prodaju izleta u realnom vremenu (mobilna prodaja izleta, fiskalizacija, blagajna, ispis računa, ispis putne dokumentacije na mobilnim pisačima ...)
 - Podržati objavu i prodaju proizvoda iz ovog poslovnog segmenta putem Interneta u izravnoj interakciji s centralnim sustavom u realnom vremenu
 - Podržati unos opisa, fotografija i pratećih sadržaja izleta za web prezentaciju i prodaju
- INTERAKCIJA I INTEGRACIJA
 - Podržati automatiziranu pripremu finacijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja (računi, obračun izletničkih karata, obračun mobilne blagajne);
 - Podržati integraciju i interakciju ovog poslovnog segmenta s ostalim poslovnim segmentima koji su predmet ovog Poziva u realnom vremenu

SEGMENT ZA PRIPREMU I OPERATIVNO IZVOĐENJE TRANSFERA

Slijedi popis poslovnih i funkcijskih sadržaja ovog segmenta poslovanja koje aplikacijsko rješenje treba podržati:

- TEMELJNI ŠIFRANTI, ORGANIZACIJSKA I UPRAVLJAČKA STRUKTURA TRANSFERA
 - Podržati jedinstvenu bazu svih temeljnih podataka o transferima (relacije, područja, lokacije, presjedanja, rute, slijed)
 - Podržati uspostavu organizacijske strukture transfera (rezervacijski centri, upravljački parametri, korisnički parametri, datumski parametri, spajanje transfera)
- REZERVACIJA I UPRAVLJANJE PRODAJOM
 - Omogućiti jedinstveno evidentiranje rezervacije i svih pratećih sadržaja (ugovori, popusti, doplate, podaci o putnicima) uz uvid u stanje i raspoloživost kapaciteta, automatsko ažuriranje kapaciteta, automatizirani ispis putne dokumentacije (ugovora, predračuna, predujma, rezervacije, računa, lista putnika) u realnom vremenu
 - Podržati upravljanje rezervacijama (naknadne izmjene, održavanje statusa bookinga – potvrđena, opcija, storno), te storna rezervacije i dokumenata koji su je pratili
 - Podržati evidentiranje zahtjeva za transferom s podacima za naknadno operativno izvođenje transfera (datum transfera, podaci o putnicima, mjesto kupljenja, mjesta iskrcanja, poruke dispečeru/vozaču)
- IZVOĐENJE TRANSFERA
 - Podržati operativno izvođenje transfera (uvid u sve zahtjeva za transfer na datum, povijest transfera, formiranje i ispis naloga za vožnju, organizacija i raspodjela vozača i vozila po nalogima za vožnju)
- UPRAVLJANJE OPERATIVNIM I FINACIJSKIM DOKUMENTIMA
 - Podržati detaljno operativno/finacijsko izvješćivanje i analizu transfera po više kriterija (lokaciji, području, agenciji, datumu, prijevoznom sredstvu, prijevozniku, putnicima)

- ON LINE WEB PRODAJA
 - Podržati objavu i prodaju proizvoda iz ovog poslovnog segmenta putem Interneta u izravnoj interakciji s centralnim sustavom u realnom vremenu
- INTERAKCIJA I INTEGRACIJA
 - Podržati automatiziranu pripremu financijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja (računi, predujmovi)
 - Podržati integraciju i interakciju ovog poslovnog segmenta s ostalim poslovnim segmentima koji su predmet ovog Poziva u realnom vremenu

SEGMENT ZA ORGANIZACIJU I PRODAJU TURA/ARANŽMANA

Slijedi popis poslovnih i funkcijskih sadržaja ovog segmenta poslovanja koje aplikacijsko rješenje treba podržati:

- TEMELJNI ŠIFRANTI, ORGANIZACIJSKA I UPRAVLJAČKA STRUKTURA TURA/ARANŽMANA
 - Podržati jedinstvenu bazu svih temeljnih podataka o turama/aranžmanima (provizije, popusti, doplate, sezone, tipovi putovanja i smještaja, adresari, hoteli, sobe);
 - Podržati sadržajnu i organizacijsku strukturu proizvoda po putovanju i aranžmanu (jednostavno /složeno s više smještajnih jedinica, kapaciteti prijevoznog sredstva i smještajnih objekata, cjenici, dod. usluge, popusti/doplate, polasci, letovi, transferi)
- IZRAČUN/KALKULACIJA CIJENE TURE/ARANŽMANA
 - Podržati automatizirani izračun/kalkulaciju cijene ture/aranžmana uključivši sve sadržaje putovanja, omogućiti opetovane preračune i usporedbu isplativosti ponude
 - Podržati automatsko formiranje prodajnih cjenika
- REZERVACIJA I UPRAVLJANJE PRODAJOM
 - Omogućiti evidentiranje rezervacije i svih pratećih sadržaja (ugovori, popusti, doplate, doplate, podaci o putnicima) uz uvid u stanje i raspoloživost kapaciteta, automatsko ažuriranje kapaciteta, automatizirani ispis putne dokumentacije (ugovora, predračuna, predujma, rezervacije, računa, lista putnika, rooming lista ...) u realnom vremenu;
 - Podržati upravljanje rezervacijama (naknadne izmjene, održavanje statusa bookinga – potvrđena, opcija, storno), te storno rezervacije i svih dokumenata koji su je pratili
 - Podržati upravljanje prodajom (stanje zauzetosti kapaciteta, storno polaska, preraspodjela/povećanje/smanjenje kapaciteta, preuzimanje slobodnih kapaciteta, off-line i on-line prodaja, stop booking-a)
- UPRAVLJANJE OPERATIVNIM I FINANCIJSKIM DOKUMENTIMA
 - Podržati detaljno operativno/financijsko izvješćivanje po više kriterija i razina (putnici i prihodi u periodu, po tržištu, prodajnom mjestu, agenciji, aranžmanu, datumu)
- ON LINE WEB PRODAJA
 - Podržati unos opisa, fotografija i svih pratećih sadržaja putovanja/aranžmana za web prezentaciju i prodaju
 - Podržati objavu i prodaju proizvoda iz ovog poslovnog segmenta putem Interneta u izravnoj interakciji s centralnim sustavom u realnom vremenu
- INTERAKCIJA I INTEGRACIJA
 - Podržati automatiziranu pripremu financijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja (računi, predujmovi)
 - Podržati integraciju i interakciju ovog poslovnog segmenta s ostalim poslovnim segmentima koji su predmet ovog Poziva u realnom vremenu

SEGMENT ZA DIREKTNU PRODAJU USLUGA I PROIZVODA

Slijedi popis poslovnih i funkcijskih sadržaja ovog segmenta poslovanja koje aplikacijsko rješenje treba podržati:

- TEMELJNI ŠIFRANTI, ORGANIZACIJSKA I UPRAVLJAČKA STRUKTURA PONUDE

- Podržati jedinstvenu bazu svih temeljnih podataka/šifranti o svim vrstama turističkih i ostalih proizvoda i usluga s destinacije (adresari, vrste usluga/proizvoda, cijene, popusti, doplate, provizije)
- Podržati organizacijsku i upravljačku strukture centralizirane ponude/prodaje (odjeli, dozvole, korisnički parametri, datumski parametri)
- REZERVACIJA I UPRAVLJANJE PRODAJOM
 - Omogućiti evidentiranje rezervacije sa svim pratećim atributima (ugovori, popusti, doplate, kupci) uz automatizirani ispis prateće dokumentacije (ugovora, rezervacije, predračuna, računa) u realnom vremenu
 - Podržati upravljanje rezervacijama (naknadne izmjene, održavanje statusa booking-a), te storno rezervacije i svih pratećih dokumenata
- UPRAVLJANJE OPERATIVNIM I FINACIJSKIM DOKUMENTIMA
 - Podržati detaljno operativno/financijsko izvješćivanje po više kriterija i razina (putnici i prihodi u periodu, po tržištu, prodajnom mjestu, agenciji, proizvodu)
- ON LINE WEB PRODAJA
 - Podržati objavu i prodaju proizvoda iz ovog poslovnog segmenta putem Interneta u izravnoj interakciji s centralnim sustavom u realnom vremenu
- INTERAKCIJA I INTEGRACIJA
 - Podržati automatiziranu pripremu financijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja (računi, predujmovi)
 - Podržati integraciju i interakciju ovog poslovnog segmenta s ostalim poslovnim segmentima koji su predmet ovog Poziva u realnom vremenu

SEGMENT ZA ZAKUP I PRODAJU SMJEŠTAJNIH KAPACITETA

Slijedi popis poslovnih i funkcijskih sadržaja ovog segmenta poslovanja koje aplikacijsko rješenje treba podržati:

- TEMELJNI ŠIFRANTI, ORGANIZACIJSKA I UPRAVLJAČKA STRUKTURA SMJEŠTAJNIH RESURSA
 - Podržati jedinstvenu bazu temeljnih podataka o svim tipovima smještaja i smještajnih objekata sa uslugama (hoteli, apartmani, sobe, sezone, provizije, popusti, doplate, vrste i tipovi usluga)
 - Podržati organizacijsku strukturu i evidenciju hotelskih ugovora (osnovne usluge, dodatne usluge, sezone, razni cjenici, popusti, specijalni popusti, doplate, provizije, pristojbe, akcije, najave, otkazi, kontrolni parametri)
 - Podržati organizacijsku strukturu i evidenciju prodajnih ugovora (partneri, smještajni objekti, osnovne usluge, dodatne usluge, sezone, cjenici, popusti, specijalni popusti, doplate, provizija, pristojbe, transferi, handling fee, najave, otkazi, kontrolni parametri)
- REZERVACIJA I UPRAVLJANJE PRODAJOM
 - Omogućiti evidentiranje rezervacije smještaja sa svim pratećim podacima i sadržajima (cijene, popusti, doplate, podaci o gostu, vucheri, poznati troškovi, zahtjevi za transfer ...) uz kontrolu raspoloživosti i automatsko ažuriranje kapaciteta, te automatizirani ispis prateće dokumentacije (rezervacije, ugovora, računa/predračuna, predujma) u realnom vremenu;
 - Podržati naknadne izmjene i upravljanje rezervacijama i kapacitetima smještajnog objekta (promjena statusa bookinga, stop bookinga), te storno rezervacije i svih dokumenata koji su je pratili
- UPRAVLJANJE OPERATIVNIM I FINACIJSKIM DOKUMENTIMA
 - Podržati detaljno operativno/financijsko izvješćivanje i preglede po više kriterija i razina (rezervacije, računi, vucheri, broj gosta, dugovanja, prihodi u periodu, po tržištu, po objektu, po agenciji)
- ON LINE WEB PRODAJA
 - Podržati objavu i prodaju proizvoda i usluga iz ovog poslovnog segmenta putem Interneta u izravnoj interakciji s centralnim sustavom u realnom vremenu
- INTERAKCIJA I INTEGRACIJA
 - Podržati automatiziranu pripremu financijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja (računi, predujmovi)

- Podržati integraciju i interakciju ovog poslovnog segmenta s ostalim poslovnim segmentima koji su predmet ovog Poziva u realnom vremenu

2.2.2.2. OSTALE ZNAČAJKE SOFTVERSKOG RJEŠENJA

Softversko rješenje mora garantirati bitne elemente sigurnosti rada i zaštite poslovnih podataka (zaštitna kopiranja, tajnost poslovnih podataka i rezultata rada).

Softversko rješenje mora podržati višejezičnost na podatkovnom i prezentacijskom sloju (sučelju), te podržati rad više firmi istovremeno.

Svi navedeni poslovni segmenti moraju, kao jedinstvena softverska platforma, u realnom vremenu podržati automatsku objavu i prodaju/rezervaciju/ proizvoda i usluga, te automatiziranu obradu svih rezervacija kod pripreme financijskih poslovnih podataka za potrebe knjiženja.

Svi navedeni poslovni segmenti moraju, kao jedinstvena softverska platforma, u realnom vremenu podržati automatiziranu razmjenu značajnih podataka međusobno.

Ponuditelj će ponuđene specifikacije ponuditi u tablici pod **Tehnička specifikacija (Prilog 1a)** koja će činiti dio Ponude i kasnijeg Ugovora. Ponuditelj je dužan ponuditi svaku stavku kako je tražena u stupcu "Tražena tehnička specifikacija", uključivši pripadajuće tehničke specifikacije/funkcionalnosti prethodno navedene. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje stavke navedene u stupcu Tražena tehnička specifikacija. Ponuditelj obavezno popunjava stupac «Ponuđena specifikacija» definirajući podatak izjavom »DA« ili »NE«. Ponude koje ne udovoljavaju sve zahtijevane ponuđene specifikacije biti će odbačene.

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

2.3. KOLIČINA PREDMETA NABAVE

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

2.4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE

Procijenjena vrijednost nabave je: 550.000,00 HRK bez PDV-a, od čega je:

1. Nabava "out-of-box" softvera: 500.000,00 HRK bez PDV
2. Edukacija zaposlenika za korištenje novog softvera: 50.000,00 HRK bez PDV-a

2.5. MJESTO ISPORUKE PREDMETA NABAVE

Mjesto isporuke je: Ambassador Travel d.o.o. Dubrovnik, Vukovarska 17 (uredski prostori)

2.6. ROK ISPORUKE PREDMETA NABAVE

Sukladno terminskom planu projekta, rok isporuke počinje teći danom potpisa ugovora. Odabrani ponuditelj obvezuje se izvršiti sve ugovorne obveze iz Opisa zadatka u krajnjem roku od 60 kalendarskih dana od dana obostranog potpisa ugovora.

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

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

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

3. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

3.1. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE PONUDITELJA

Naručitelj je obavezan isključiti Ponuditelja iz postupka nabave ako:

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

3.2. NEPOSTOJANJE RAZLOGA ZA ISKLJUČENJE

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

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

4. ODREDBE O SPOSBNOSTI PONUDITELJA I UVJETI SPOSBNOSTI PONUDITELJA

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

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

Dokumenti moraju biti popunjeni na hrvatskom jeziku u latiničnom zapisu. Ako je dokument popunjen na drugom stranom jeziku, uz prilaganje potpisanog dokumenata na stranom jeziku, potrebno je priložiti prijevod na hrvatski jezik, koji ne mora biti ovjeren od strane sudskog tumača. Naručitelj zadržava pravo prije potpisa ugovora, ukoliko smatra potrebnim, od Ponuditelja zatražiti ovjeren prijevod.

Za ispunjenje uvjeta iz poglavlja 4. Dokumentacije za nadmetanje Ponuditelj ovjerava potpisom i pečatom **Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacije Ponuditelja (Prilog 3) i Popisom izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave (Prilog 3a).**

4.1. PRAVNA I POSLOVNA SPOSOBNOST

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban.

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

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

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

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

4.2 FINANCIJSKA SPOSOBNOST

Financijska sposobnost Ponuditelja iskazuje se na način da:

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

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

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

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

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

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

4.3. TEHNIČKA I STRUČNA SPOSOBNOST

U svrhu zadovoljenja minimalne razine tehničke i stručne sposobnosti ponuditelj mora dokazati da je u godini u kojoj je započeo postupak javne nabave (2020.), a do dana početka postupka nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini (2019., 2018. i 2019.) uredno izvršio usluge iste ili slične predmetu nabave čja je kumulativna vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća procijenjenoj vrijednosti nabave. Pritom je za izračun kumulativne vrijednosti izvršenih usluga moguće uzeti u obzir najmanje jednu i maksimalno dvije reference (2 izvršena ugovora o uslugama), i to:

- Najmanje (1) jednu i maksimalno dvije (2) reference za implementaciju cjelovitog softverskog rješenja sa svim aplikacijskim sadržajima i značajkama navedenim u Poglavlju 2. Opis predmeta nabave ovog Poziva na dostavu ponuda,
- Najmanje jednu (1) i maksimalno dvije (3) reference za edukaciju zaposlenika za rad sa svim sadržajima implementiranog predmetnog softverskog rješenja.

Svaki ponuditelj mora u postupku javne nabave dokazati svoju tehničku i stručnu sposobnost popisom izvršenih usluga koji sadrži: opis posla, vrijednost ugovora, datum izvršenja ugovora, te naziv druge ugovorne strane. Popis izvršenih usluga navodi se u **Popisu izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave – Prilog 3a**.

U slučaju zajednice ponuditelja svi članovi zajednice kumulativno dokazuju tehničku i stručnu sposobnost.

Obrazloženje traženih uvjeta sposobnosti: Ispunjavanje propisanih minimalnih razina tehničke i stručne sposobnosti traži se kako bi ponuditelj dokazao da ima dovoljnu razinu iskustva na izvođenju i izvršenju usluga istih ili sličnih predmetu nabave, te da posjeduje dovoljne kapacitete za uspješno izvršenje predmeta nabave.

4.4. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

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

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

Svaki član iz zajednice Ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti **Izjavu o nepostojanju obveznih razloga isključenja - Priloga 2**, te **Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja – Prilog 3**, kojom potpisuje Pravnu i poslovnu sposobnost i Financijsku sposobnost. Tehničku i stručnu sposobnost svi članovi zajednice kumulativno dokazuju **Popisom izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave– Prilog 3a**.

U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. U tu svrhu zajednica ponuditelja može priložiti primjerice sporazum ili izjavu o zajedničkom djelovanju iz kojeg su vidljivi gore navedeni podaci.

Zajednica ponuditelja dužna je naznačiti člana zajednice ponuditelja koji će biti ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem

4.5. ODREDBE KOJE SE ODNOSU NA PODIZVODITELJE

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

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

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

5. PODACI O PONUDI

5.1 SADRŽAJ I NAČIN IZRADE PONUDE

Ponuditelj predaje ponudu isključivo elektroničkim putem na e-mail kontakt osobe.

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

Ponuda mora sadržavati:

- **„Ponudbeni list“ (Prilog 1)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu.

- **“Tehnička specifikacija” (Prilog 1a)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu.
- **„Izjavu o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja” (Prilog 2)** - popunjena, potpisana od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjerena žigom, nakon toga skenirana i spremljena u .pdf formatu,
- **„Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja” (Prilog 3)** - popunjena, potpisana od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjerena žigom, nakon toga skenirana i spremljena u .pdf formatu,
- **“Popis izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave” (Prilog 3a)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,
- **„Troškovnik” (Prilog 4)** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,

U slučaju primijenjivosti potrebno je ispuniti i slijedeće obrasce:

- **“Podaci o zajednici ponuditelja” (Prilog 5), „Izjavu o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja” (Prilog 2), „Izjavu o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja” (Prilog 3)** – popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu, te
- **“Podaci o podizvoditeljima (Prilog 6), Izjavu o nepostojanju obaveznih razloga isključenja iz Priloga 2** - popunjen, potpisan od strane osobe po zakonu ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, ovjeren žigom, nakon toga skeniran i spremljen u .pdf formatu,

Sve troškove izrade ponude snosi Ponuditelj.

5.2 PRAVILA DOSTAVE DOKUMENATA

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

NE OTVARATI _ KK.03.2.1.19.0283 – Ponuda na poziv ev.br. 2

5.3 NAČIN ODREĐIVANJA CIJENE PONUDE

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama koja uključuje sve troškove Ponuditelja i popuste. Cijena ponude piše se brojkama (zaokružene na dvije decimale). Valutna oznaka HRK je naznačena u koloni troškovnika. Cijena ponude je nepromjenjiva.

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

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

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

5.4. ALTERNATIVNE PONUDE

Alternativne ponude nisu dopuštene.

5.5. IZMJENE PONUDE

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i osnovna ponuda s obveznom naznakom da se radi o izmjeni i/ili dopuni ponude. U tom se slučaju ponude otvaraju obrnutim redoslijedom zaprimanja, a vremenom zaprimanja smatra se dostava posljednje verzije izmjene prijave/ponude.

5.6. ODUSTAJANJE OD PONUDE

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

6. ROK ZA DOSTAVU PONUDA

Rok za dostavu ponuda teče od datuma objave na internetskoj stranici <https://strukturnifondovi.hr> i traje do 27.07.2020. godine do 14:00 sati.

Ponuditelj predaje ponudu isključivo elektroničkim putem na e-adresu kontakt osobe.

7. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

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

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

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

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

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

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

pri čemu je:

UB - ukupan broj bodova

CP - broj bodova ostvaren za ponuđenu cijenu

RI - broj bodova ostvaren za ponuđeni rok isporuke

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

Izračun broja bodova iskazivati će se na dvije decimale.

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

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

7.1. Financijski kriterij – Cijena ponude (CP)

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli:

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

gdje je:

CP - bodovi po kriteriju cijene

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

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

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

7.2. Nefinancijski kriterij - Rok za izvršenje ugovora (RI)

Bodovati će se rok za isporuku cjelovitog predmeta nabave koji počinje teći od datuma sklapanja ugovora. Ponuditelj definira rok izvršenja cjelovite usluge u **Ponudbenom listu – Prilog 1. Maksimalan rok za izvršenje usluge je 40 kalendarskih dana.**

Bodovna vrijednost prema ovom kriteriju izračunava se prema slijedećoj formuli:

$$RI = (R_{lmin}/R_{lp}) \times 50$$

gdje je:

RI - bodovi po kriteriju roka izvršenja ugovora

R_{lp} - rok izvršenja iz ponude ponuditelja koja se ocjenjuje (izraženo u danima)

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

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

8. JEZIK I PISMO PONUDE

Ponuda mora biti izrađena na hrvatskom jeziku i u latinici.

9. ROK VALJANOSTI PONUDE

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

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

10. PREGLED I OCJENA PONUDA

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:

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

11. POJAŠNJENJE I UPOTPUNJAVANJE PONUDA

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

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

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

Postupanje Naručitelja vezano uz pojašnjenje i upotpunjavanje prijava i ponuda, odnosno zahtjevi i postupanje Naručitelja, moraju biti u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti.

12. ODLUKA O ODABIRU ILI PONIŠTENJU NATJEČAJA

12.1. RAZLOZI ZA ISKLJUČENJE

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

- ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve elemente navedene u članku 5.1. ovog dokumenta
- ponudu koja je suprotna odredbama Dokumentacije za nadmetanje,
- ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
- ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
- ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovoj dokumentaciji za nadmetanje nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
- ponudu koja ne ispunjava uvjete vezane za svojstva predmeta nabave, te time ne ispunjava zahtjeve iz Dokumentacije za nadmetanje
- ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške,
- ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
- ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponudu ponuditelja koji nije dokazao uvjete kvalifikacije u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje,
- ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene u Dokumentaciji za nadmetanje,
- ponude ponuditelja koji je dostavio dvije ili više ponuda u kojima je ponuditelj i/ili član zajednice ponuditelja,
- ponudu koja sadrži štetne odredbe.

12.2. ODLUKA O PONIŠTENJU NATJEČAJA

Naručitelj će poništiti postupak nabave ako :

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

Naručitelj može poništiti postupak nabave ako:

- se tijekom postupka utvrdi da je Poziv na dostavu ponuda manjkav te kao takav ne omogućava učinkovito sklapanje ugovora (primjerice, u Pozivu su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
- su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren, projekt je odbijen).

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

12.3. ODLUKA O ODABIRU NAJBOLJE PONUDE

Naručitelj donosi odluku o odabiru najbolje ponude sukladno verziji 5.0 Pravila o provedbi postupaka nabava za Neobveznike Zakona o javnoj nabavi Poziva Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) -2 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr.

Nakon donošenja odluke, Naručitelj će informirati sve Ponuditelje o konačnom odabiru sukladno verziji 5.0 Pravila o provedbi postupaka nabava za Neobveznike Zakona o javnoj nabavi Poziva Poboljšanje konkurentnosti i učinkovitosti MSP-a kroz informacijske i komunikacijske tehnologije (IKT) -2 koji je dostupan na internetskoj adresi www.strukturnifondovi.hr na način koji je moguće dokazati: slanjem telefaksom i/ili poštom i/ili elektroničkim putem ili kombinacijom tih sredstava.

13. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Od Ponuditelja se očekuje fleksibilne uvjete plaćanja:

- 25% plaćanje unaprijed – dospijeće u roku 8 dana od potpisa Ugovora
- 75% plaćanje ostatka u 3 jednaka obroka

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

14. PREDSTAVKA

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

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

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

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

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

Hrvatska agencija za malo gospodarstvo, inovacije i investicije, Ksaver 208, Zagreb
Tel: +385 1 488 10 03
Fax: +385 1 488 10 09

e-mail: hamagbicro@hamagbicro.hr

Podnositelj mora presliku predstavke dostaviti NOJN-u istovremeno sa slanjem predstavke PT2. Podnositelj mora u predavci obrazložiti svoje navode. Podnošenje predstavke ne zaustavlja sklapanje ugovora o nabavi.

15. PRILOZI

- Prilog 1: „Ponudbeni list“,
- Prilog 1a: “Tehnička specifikacija”
- Prilog 2: „Izjava o nepostojanju obaveznih razloga za isključenje Ponuditelja“,
- Prilog 3: “Izjava o ispunjenju uvjeta kvalifikacija Ponuditelja”
- Prilog 3a: “Popis izvršenih usluga istih ili sličnih predmetu nabave ”
- Prilog 4: “Troškovnik”
- Prilog 5: “Podaci o zajednici ponuditelja”,
- Prilog 6: “Podaci o podizvoditeljima”

Ambassador Travel d.o.o.
Maro Kapović, direktor