POZIV NA DOSTAVU PONUDA:

DOKUMENTACIJA ZA NADMETANJE

POSTUPAK NABAVE S OBVEZNOM OBJAVOM

POSTUPAK NABAVE ZA NEOBVEZNIKE ZAKONA O JAVNOJ NABAVI

EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE: br. 12

NAZIV NABAVE: Savjetodavne usluge za BPM

Zagreb, 03.08.2021. godine

SADRŽAJ

1. OPĆI PODACI 3
   1.1. Podaci o naručitelju 3
   1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima 3
   1.3. Evidencijski broj nabave 3
   1.4. Vrsta postupka nabave 3
   1.5. Predmet nabave 3
   1.6. Procijenjena vrijednost nabave 3
   1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa 4
   1.8. Početak postupka nabave 4
2. PODACI O PREDMETU NABAVE 4
   2.1 Opis predmeta nabave 4
   2.2 Količina predmeta nabave 5
   2.3 Opis poslova 5
   2.4 Mjesto isporuke 8
   2.5 Rok i način isporuke 8
3. TROŠKOVNIK 9
4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA 9
5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI 9
   5.1 Pravna i poslovna sposobnost 9
   5.2 Financijska sposobnost 10
   5.3 Tehnička i stručna sposobnost 10
6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA 11
   (1) Cijena ponude 11
   (2) Iskustvo stručnjaka 11
7. PODACI O PONUDI 14
   7.1 Sadržaj i način izrade ponude 14
   7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude 14
   7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude 14
   7.4 Način određivanja cijene ponude 15
   7.5 Neuobičajeno niska cijena 15
   7.6 Rok valjanosti ponude 15
8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU 15
   8.1 Pregled i ocjena ponuda 15
   8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje 16
   8.3 Odluka o odabiru/poništenju 16
   8.4 Sklapanje ugovora o nabavi 17
   8.5 Mogućnost izmjene ugovora
9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA 17
10. JAMSTVA 17
   10.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude 17
11. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA 18
12. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE 18
13. PRILOZI I OBRASCI 19

1. OPĆI PODACI

1.1. Podaci o naručitelju

Naziv i sjedište naručitelja:	**S.C.A.N d.o.o.,** **Bzinski prilaz 38, 10000 Zagreb**
OIB:	01462215623
Broj telefona:	+385 (1) 3707 987
Internetska adresa:	www.scan.hr
Adresa elektroničke pošte:	administracija@scan.hr

Naručitelj objavljuje Poziv na dostavu ponuda koja uključuje dokumentaciju za nadmetanje s pripadajućim prilozima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr .

1.2. Podaci o osobi zaduženoj za komunikaciju s ponuditeljima

Ime i prezime:	Krešimir Pešice
Broj telefona:	+385 98 735 509
Adresa:	Buzinski prilaz 38, 10000 Zagreb
Adresa elektroničke pošte:	Kresimir.pesice@scan.hr

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između naručitelja i gospodarskih subjekata obavljati će se u pisanom obliku. Pisani zahtjev zainteresiranih gospodarskih subjekata za pojašnjenjem dostavlja se na e-mail adresu: Kresimir.pesice@scan.hr .

Ako je potrebno, gospodarski subjekti mogu za vrijeme roka za dostavu ponuda zahtijevati dodatne informacije i objašnjenja vezana uz poziv na dostavu ponuda. Dodatne informacije i objašnjenja biti će objavljeni bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

1.3. Evidencijski broj nabave

Nabava broj: nabava br. 12.

1.4. Vrsta postupka nabave

Nabava se provodi temeljem pravila o provedbi postupaka nabava za neobveznike zakona o javnoj nabavi. Tip nabave: **usluge**. Poziv s javnom objavom.

1.5. Predmet nabave

1. Izrada Repozitorija modela poslovnih procesa korištenjem standarda za modeliranje poslovnih procesa grafičkim prikazom u dijagramu poslovnih procesa, kao što je Business Process Modeling Notation (BPMN), za module IACM Manager programskog rješenja.
2. Izradu Knjige Repozitorija modela poslovnih procesa
3. Edukacija ključnih zaposlenika Naručitelja o radu sa predloženim programskim rješenjem koji će se koristiti u izradi Repozitorija poslovnih procesa.

1.6. Procijenjena vrijednost nabave

500.000,00 HRK

1.7. Poštivanje načela izbjegavanja sukoba interesa

Članovi Odbora za nabavu, osobe ovlaštene za zastupanje naručitelja te članovi društva moraju postupati u skladu s načelima izbjegavanja sukoba interesa te se izuzimaju iz postupka nabave u slučaju spoznaje o postojanju sukoba interesa. Samo ako se sukob interesa ne može učinkovito ukloniti izuzimanjem navedenih osoba ili poduzimanjem drugih mjera, naručitelj isključuje gospodarskog subjekta iz postupka nabave.

Naručitelj ne smije sklapati ugovore o nabavi (u svojstvu ponuditelja, člana zajednice ponuditelja, ili podizvoditelja odabranom ponuditelju) sa slijedećim gospodarskim subjektima:

a) ECO CASA d.o.o, OIB: 36791514258
b) SCAN PROJEKT d.o.o., OIB: 59432474615
c) Authenticity, obrt za savjetovanje, vl. Krešimir Pešice, Zagreb, Bolnička cesta 34 B
d) Babaroga, obrt za dizajn i ostale usluge, vl. Gordana Golik, Zagreb, Vinogradska cesta 85
e) SCANMES d.o.o. OIB: 50668187308 Funkcija: Direktor .
f) MEHATRONIS PROJEKT j.d.o.o. za usluge, OIB: 70708296018

1.8. Početak postupka nabave

Postupak nabave počinje danom objave ovoga Poziva na dostavu ponuda zajedno s prilozima na internetskoj stranici www.strukturnifondovi.hr.

2. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1 Opis predmeta nabave

Za potrebe provedbe projekta *Inovativno rješenje za upravljanje kibernetičkom sigurnosti industrijskih sustava automatizacije postrojenja i procesa* Naručitelj nabavlja uslugu izrade Repozitorija modela poslovnih procesa, izradu Knjige Repozitorija modela poslovnih procesa te edukaciju ključnih zaposlenika Naručitelja o radu sa predloženim programskim rješenjem koji će se koristiti za izradu repozitorija modela poslovnih procesa a koji se odnose na procese podržane u 8 modula SCAN IACS Manager programskog rješenja, korištenjem Business Process Modeling Notation (BPMN) notacije.

Navedeni repozitorij modela poslovnih procesa mora sadržavati sve procese podržane modulima IACS Manager-a kako slijedi:
- Modul za upravljanje tehničkim informacijama IACS sustava;
- Modul za upravljanje standardnim operativnim procedurama, smjernicama i uputama;
- Modul za upravljanje incidentima;
- Modul za upravljanje rizicima;
- Modul za upravljanje promjenama;
- Modul za upravljanje metodama zaštitnih mehanizama za industrijske komunikacijske protokole;
- Modul za upravljanje sigurnosnim kopijama softvera;
- Modul za upravljanje sa usklađenošću;
- Modul za upravljanje znanjem.

SCAN IACS Manager će biti inovativni softverski proizvod koji će upravljati svim aspektima kibernetičke sigurnosti i kibernetičkom sigurnošću kroz cijeli životni ciklus postrojenja. Detaljni opis poslova kao i traženi rezultati naveden je u točki 2.3.

Nabava nije podijeljena u grupe jer se radi o jednoj integralnoj usluzi.

Naziv projekta: *Inovativno rješenje za upravljanje kibernetičkom sigurnosti industrijskih sustava automatizacije postrojenja i procesa*
Kod projekta: KK.01.2.1.02.0009

2.2 Količina predmeta nabave

Količina predmeta nabave je definirana u **Prilogu 3 Ponudbeni troškovnik**. Stavke troškovnika ne smiju se mijenjati. Troškovnik mora biti popunjen na izvornom predlošku, bez mijenjanja i ispravljanja izvornog teksta i količina. Troškovnik mora biti potpisan i ovjeren od strane ponuditelja. Popunjeni troškovnik ove Dokumentacije za nadmetanje biti će prilog budućeg ugovora o nabavi, između naručitelja i odabranog ponuditelja.

2.3 Opis poslova

Naručitelj nabavlja uslugu (1) izrade Repozitorija modela poslovnih procesa; (2) izradu Knjige Repozitorija modela poslovnih procesa te (3) Edukaciju ključnih zaposlenika Naručitelja o radu sa predloženim programskim rješenjem koji će se koristiti za izradu repozitorija modela poslovnih procesa.

Repozitorij modela poslovnih procesa mora biti u potpunosti usklađen sa Funkcionalnom specifikacijom programskog rješenja, te tako činiti primjerenu strukturalnu i sadržajnu podloga za izradu programskog proizvoda SCAN IACS Manager.

Npr. U Repozitoriju modela poslovnih procesa mora biti uključen detaljni model procesa upravljanja promjenama (modul **Modul za upravljanje promjenama**) koji će biti integriran sa detaljnim modelima procesa ostalih modela (npr. modul Modul za upravljanje tehničkim informacijama IACS sustava; Modul za upravljanje standardnim operativnim procedurama, smjernicama i uputama; Modul za upravljanje rizicima,...).

Funkcionalna specifikacija ima opisane sljedeće module i sljedeće minimalne funkcionalnosti:

- Modul za upravljanje tehničkim informacijama IACS sustava moraju osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o opremi
  - Upravljanje podacima o konfiguracijama opreme
  - Upravljanje podacima o ugrađenom softveru
  - Upravljanje podacima o izvornom kodu aplikacija
  - Upravljanje podacima o tehnološkim podlogama implementiranih sustava
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Konfiguriranje i upravljanje izvještajno analitičkim podaci
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje standardnim operativnim procedurama, smjernicama i uputama, mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost

  - Upravljanje podacima o vrstama dokumenata
  - Upravljanje podacima o sekcijama dokumenata
  - Upravljanje podacima o tipovima dokumenata
  - Upravljanje podacima o različitim tijekovima obrada dokumenata
  - Upravljanje dokumentima
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje incidentima mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o tipovima incidenata
  - Upravljanje podacima o različitim scenarija incidenata
  - Upravljanje podacima o različitim tijekovima upravljanja incidentima
  - Upravljanje incidentima
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje rizicima mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o ranjivostima
  - Upravljanje podacima o prijetnjama
  - Upravljanje procjenama i obradama rizika
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje promjenama mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o vrstama promjena
  - Upravljanje podacima o tipovima promjena
  - Upravljanje podacima o različitim tijekovima upravljanja promjena
  - Upravljanje promjena
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Module za upravljanje metodama zaštitnih mehanizama za industrijske komunikacijske protokole mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje indikacijama kompromitacije sustava
  - Upravljanje procedurama za otkrivanje indikacijama kompromitacije sustava
  - Upravljanje procedurama za implementaciju tehničkih mjera detekcije indikacija na kompromitaciju sustava.
  - Upravljanje procedurama za verifikaciju tehničkih mjera detekcije indikacija na kompromitacije sustava.

- Modul za upravljanje sigurnosnim kopijama softvera mora osigurati minimalno sljedeću

funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o vrstama sigurnosnih kopija
  - Upravljanje podacima o metodama sigurnosnih kopija
  - Upravljanje podacima o čuvanjima sigurnosnih kopija
  - Upravljanje sigurnosnim kopijama
  - Upravljanje povratak podataka iz sigurnosnih kopija
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje sa usklađenošću mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o različitim aspektima usklađenosti
  - Upravljanje usklađenostima
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

- Modul za upravljanje znanjem mora osigurati minimalno sljedeću funkcionalnost
  - Upravljanje podacima o različitim aspektima „znanja“
  - Upravljanje bazom znanja
  - Upravljanje podacima o događajima
  - Upravljanje podacima o zadacima
  - Upravljanje izvještajno analitički podacima
  - Upravljanje podacima podaci za administriranje korisnicima, šifrantima i konfiguriranje rada modula

(1) Repozitorij modela poslovnih procesa

Repozitorij modela poslovnih procesa mora biti usklađen sa recentnim normama i dobrim praksama kako slijedi:
• ISO 20000-1:2018 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje uslugama
• ISO 55001:2014 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje ključnom infrastrukturom (imovinom)
• ISO 31000:2018 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje rizicima
• ISO 27001:2013 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje informacijskom sigurnošću
• ISO 22301:2012 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje kontinuitetom poslovanja u slučaju izvanrednih situacija
• ISO 30301:2019 obzirom da je jedan od ciljeva programskog rješenja osigurati transparentnu implementaciju i upravljanje svim zapisima

Repozitorij modela poslovnih procesa se mora kreirati na temelju utvrđenih i dokumentiranih Konvencija modeliranja sa Naručiteljem.

Repozitorij modela poslovnih procesa mora sadržavati integrirane modela procesa koji (kao minimum) sadržavaju sljedeće elemente:

- Faze procesa
- Ključne aktivnosti
- Sve ulazne dokumentirane informacije,
- Uloge u procesu
- Sve izlazne dokumentirane informacije
- Integracije sa drugim procesima
- Dodatne informacije procesa (sukladno pravilima utvrđenim Konvencijama modeliranja)

Repozitorij modela poslovnih procesa se mora isporučiti u izvornom obliku (koji osigurava Naručitelju daljnje unapređenja procesa) i u Web obliku.

(2) Knjiga Repozitorija modela poslovnih procesa

Knjiga Repozitorija modela poslovnih procesa se mora isporučiti u ispisanom obliku koji će sadržavati naslovnu stranicu sa popisom svih modela procesa te detaljnje ispise svih procesa i elemenata procesa.

(3) Edukacija ključnih zaposlenika Naručitelja

Edukaciju ključnih zaposlenika Naručitelja o radu sa predloženim programskim rješenjem koji će se koristiti za izradu repozitorija modela poslovnih procesa mora biti usklađena sa pravilima utvrđenim u Konvencijama modeliranja.

Predloženo programsko rješenje za izradu repozitorija poslovnih procesa mora zadovoljiti (kao minimum) sljedeće zahtjeve:

- osigurava modeliranje repozitorija poslovnih procesa prema BPMN notaciji
- osigurava mogućnost kreiranja web prezentacije repozitorija poslovnih procesa
- osigurava mogućnost kreiranja dokumentacije iz poslovnih procesa (npr. Word, PDF format dokumenata,...)
- osigurava mogućnosti eksport modela procesa u IT programska rješenja koja mogu kreirati operativna IT programska rješenja
- besplatan je za Naručitelja
- ne ograničava Naručitelja u daljnjem unapređenju procesa

2.4 Mjesto isporuke

Mjesto isporuke je sjedišta Naručitelja, S.C.A.N. d.o.o., Buzinski prilaz 38, 10000 Zagreb.

2.5 Rok i način isporuke

Rok isporuke usluge je **6 mjeseci** od dana stupanja Ugovora na snagu.

3. TROŠKOVNIK

Troškovnik se nalazi u **Prilogu 3 Poziva**.

4. OBAVEZNI RAZLOZI ISKLJUČENJA PONUDITELJA

Naručitelj će isključiti ponuditelja iz postupka nabave ako:

- ako je on ili osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja (osobe koja je član upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela ili ima ovlasti zastupanja, donošenja odluka ili nadzora toga gospodarskog subjekta) pravomoćno osuđena za bilo koje od sljedećih kaznenih djela odnosno za odgovarajuća kaznena djela prema propisima države sjedišta ponuditelja ili države čiji je državljanin osoba ovlaštena po zakonu za zastupanje ponuditelja: sudjelovanje u zločinačkoj organizaciji, zločinačko udruženje, počinjenje kaznenog djela u sastavu zločinačkog udruženja, udruživanje za počinjenje kaznenih djela, terorizam ili kaznena djela povezana s terorističkim aktivnostima, pranje novca ili financiranje terorizma, dječji rad ili druge oblike trgovanja ljudima, korupcija, primanje mita u gospodarskom poslovanju, davanje mita u gospodarskom poslovanju, zlouporaba u postupku javne nabave, zlouporaba položaja i ovlasti, nezakonito pogodovanje, primanje mita, davanje mita, trgovanje utjecajem, davanje mita za trgovanje utjecajem, zlouporaba položaja i ovlasti, zlouporaba obavljanja dužnosti državne vlasti, protuzakonito posredovanje, prijevara, prijevara u gospodarskom poslovanju, utaja poreza ili carine, subvencijska prijevara

- nije ispunio obvezu isplate plaća zaposlenicima, plaćanja doprinosa za financiranje obveznih osiguranja (osobito zdravstveno ili mirovinsko) ili plaćanja poreza u skladu s propisima Republike Hrvatske kao države u kojoj je osnovan ponuditelj, u skladu s propisima države poslovnog nastana ponuditelja (ako oni nemaju poslovni nastan u Republici Hrvatskoj), osim ako je u skladu s posebnim pravilima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, te ako mu iznos dospjelih, a neplaćenih obveza nije veći od 200 kuna
- ako je lažno izjavljivao, predstavio ili pružio neistinite podatke u vezi s uvjetima koje je NOJN naveo kao neophodne.

Za potrebe utvrđivanja okolnosti iz poglavlja 4., gospodarski subjekt u ponudi dostavlja Izjavu iz **Priloga 2** Poziva. Izjavu potpisuje osoba ovlaštena za zastupanje gospodarskog subjekta. Izjava ne smije biti starija od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave.
Odredbe poglavlja 4. odnose se i na zajednicu ponuditelja i na podizvoditelje, tj. ponuditelj je za sve članove zajednice kao i za podizvoditelje prikazane u ponudi dužan dokazati da ne postoje razlozi za isključenje.

5. UVJETI SPOSOBNOSTI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI PONUDITELJI

5.1 Pravna i poslovna sposobnost

Svaki ponuditelj mora biti pravno i poslovno sposoban. Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** Poziva.

Naručitelj može u bilo kojem trenutku tijekom postupka nabave, zahtijevati od ponuditelja da prije sklapanja ugovora dostavi izvod iz sudskog, obrtnog, strukturnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta ponuditelja, ne stariju od tri mjeseca računajući od dana početka postupka nabave (u slučaju dostave izvoda na stranom jeziku, isti dokument mora biti dostavljen uz priloženi prijevod na hrvatski jezik).

5.2 Financijska sposobnost

Ponuditelj mora u postupku nabave dokazati da ima potrebnu financijsku snagu za izvršenje ugovora, odnosno mora dokazati solventnost, na način da račun ponuditelja nije u 6 mjeseci neposredno prije početka postupka nabave bio blokiran više od 5 dana neprekidno, a ukupno više od 20 dana, te da ponuditelj nema evidentirane obveze za čije podmirenje nema pokriće na računu.
Kao dokaz ispunjenja ovog uvjeta, ponuditelj dostavlja izjavu osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta, **Prilog 2** poziva.

5.3 Tehnička i stručna sposobnost

Naručitelj određuje uvjete tehničke i stručne sposobnosti kojima se osigurava da gospodarski subjekt ima potrebne ljudske i tehničke resurse te iskustvo potrebno za izvršenje ugovora na odgovarajućoj razini kvalitete.

Tehničku i stručnu sposobnost gospodarski subjekt dokazuje sljedećim:

(1) **Tehnički stručnjak**: ponuditelj mora dokazati da će za potrebe izvršenja ugovora imati na raspolaganju minimalno jednog stručnjaka koji ispunjavaju uvjete kako slijedi:

- Minimalno visoka stručna sprema odnosno završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij (minimalno četiri godine) odnosno sa stečenih najmanje 300 ECTS bodova
- Minimalno pet godina općeg radnog iskustva;
- Iskustvo rada u područjima upravljanja modeliranja poslovnih procesa

Za potrebe utvrđivanja iskustva stručnjaka, ponuditelj u svojoj ponudi treba dostaviti:
- popis stručnjaka s imenom i prezimenom stručnjaka (**Prilog 4**),
- životopis s kojim se dokazuje traženo radno iskustvo.

Životopis može biti u slobodnoj formi tako da Naručitelj može nedvojbeno utvrditi udovoljavaju li ponuđeni stručnjaci minimalnim uvjetima.

Tehnički stručnjaci mogu biti zaposlenici ponuditelja ili članova zajednice ponuditelja, a u slučaju da nisu, potrebno je priložiti i izjavu stručnjaka o stavljanju na raspolaganje ponuditelju ili zajednici ponuditelja ili podizvođaču (**Prilog 5**).

U slučaju da odabrani ponuditelj želi zbog opravdanih razloga promijeniti stručnjaka kojeg je nominirao u svojoj ponudi, za to će ishoditi prethodnu suglasnost naručitelja navodeći razloge zbog kojih traži zamjenu i detalje (uz dostavu dokaza o ispunjavanju uvjeta iz poziva) o stručnjaku kojeg namjerava uvesti u izvršenje Ugovora. Novi stručnjak koji se predlaže mora zadovoljavati uvjete određene ovim pozivom tamo gdje je to primjenjivo te po kriteriju Stručno iskustvo stručnjaka mora ukupno ostvariti najmanje onoliko bodova koliko je ukupno ostvario i stručnjak kojeg je Ponuditelj predložio u odabranoj ponudi. Sve troškove povezane sa

zamjenom snosi Ponuditelj.
Stručno iskustvo prethodno propisanih stručnjaka ocjenjuje se u okviru Kriterija za odabir ponude.

6. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

Kriterij za odabir ponude je **ekonomski najpovoljnija ponuda**. Najpovoljnija ponuda smatra se ona čiji je ukupni zbroj bodovne vrijednosti svih kriterija najveći.
Kriterij za odabir ponude je:

a) Cijena ponude,
b) Iskustvo stručnjaka,

Svaki od kriterija ocjenjuje se zasebno sukladno navedenim zahtjevima, a zbroj bodova dodijeljen po svakom od kriterija određuje ukupan broj bodova.
Maksimalan broj bodova je 100. Svaki kriterij donosi određeni broj bodova kako je prikazano tablicom u nastavku.

R.br.	Kriterij	Relativni značaj kriterija	Maksimalni broj bodova
1	Cijena ponude	40%	40
2	Iskustvo stručnjaka	60%	60
		Maksimalni broj bodova ukupno	**100**

Odabrana će biti ponuda koja ostvari najveći broj bodova prema definiranim kriterijima. Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, naručitelj će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.

(1) Cijena ponude

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje cijenu ponude. Maksimalan broj bodova koji Ponuditelj može ostvariti u okviru kriterija cijene ponude je 40 bodova. Ovaj kriterij određuje se temeljem cijene prihvatljive ponude, bez PDV-a, iskazane u Ponudbenom listu.
Maksimalan broj bodova za kriterij cijene dodijelit će se ponudi s najnižom cijenom, a ostalim prihvatljivim ponudama broj bodova smanjuje se u omjeru ponuđenih cijena prema najnižoj ponuđenoj cijeni.
Bodovna vrijednost ponuda drugih ponuditelja za ovaj kriterij određivat će se korištenjem sljedeće formule:

$$CP = \frac{CP_{min}}{CP_{pon}} \times 40$$

CP = broj bodova koji je dobila ponuda za cijenu
CPmin = najniža cijena ponuđena u postupku nabave
CPpon = ponuđena cijena ponude koja se ocjenjuje

(2) Iskustvo stručnjaka

Naručitelj kao jedan od kriterija određuje stručno iskustvo stručnjaka angažiranih na provedbi

ugovora.
Ovim kriterijem se ocjenjuje dodatno iskustvo stručnjaka navedenih u točki 5.3., a koji će biti uključeni u provedbu ugovora. Maksimalan broj bodova koji ponuditelj može ostvariti u okviru ovog kriterija je 60 bodova.

Stručno iskustvo stručnjaka se određuje dodjelom bodova sukladno tablicama u nastavku. Ukupnim zbrojem bodova svakog kriterija utvrdit će se maksimalni ukupni broj bodova koje ponuditelj ima po kriteriju Stručnog iskustva stručnjaka.

2.1

Dodatno iskustvo Tehničkog stručnjaka	
Godine profesionalnog iskustva rada na projektima modeliranja poslovnih procesa *	BODOVI
0 do 1 godina iskustva (uključujući 1 godinu)	2
Više od 1 godine do 4 godine iskustva (uključujući 4 godine)	6
Više od 4 godine do 10 godina iskustva (uključujući 10 godina)	12
Više od 10 godina iskustva	20

*Traženi kriterij je važan kako bi se osiguralo da je stručnjak aktivan u području.

2.2

Dodatno iskustvo Tehničkog stručnjaka	
Broj projekata u kojima su izrađeni repozitoriji poslovnih procesa prije razvoja i/ili implementacije sustava upravljanja ili informacijskih sustava sa predloženim programskim rješenjem za modeliranje repozitorija poslovnih procesa čija je pojedinačna neto vrijednost veća od 150.000,00 KN neto *	BODOVI
0 do 1	1
Od 2 do 4	3
Od 5 do 10	5
11 i više projekata	10

*Traženi kriterij je važan kako bi se osiguralo da je stručnjak aktivan u području i da je radio na relevantno složenim projektima (vrijednim)

2.3

Dodatno iskustvo Tehničkog stručnjaka	
Certifikati kao dokazi kompetentnosti stručnjaka vezanih uz modeliranje poslovnih procesa sustava.	BODOVI
1 certifikat	2
2 certifikata	5
3 i više certifikata	10

*Traženi kriterij je važan kako bi se osiguralo da stručnjak u procesu izrade repozitorija poslovnih procesa koristi najbolje prakse iz modeliranja poslovnih procesa

2.4

Dodatno iskustvo Tehničkog stručnjaka	
Certifikati kao dokazi kompetentnosti stručnjaka o poznavanju upravljačkih procesa navedenih normi	BODOVI

(obzirom da je jedan od ciljeva projekta osigurati mogućnosti implementacije i upravljanjem sa dobrim praksama informacijske sigurnosti, upravljanju rizicima, kontinuitetom poslovanja u slučaju izvanrednih situacija, zapisima sustava upravljanja, ključnom infrastrukturom (imovinom) te kontinuiranim i transparentnim upravljanjem uslugama)	
ISO 27001:2013 – Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću ISO 31000:2018 – Sustav upravljanja rizicima	2
ISO 27001:2013 – Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću ISO 31000:2018 – Sustav upravljanja rizicima ISO 55001:2014 – Sustav upravljanja imovinom	4
ISO 27001:2013 – Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću ISO 31000:2018 – Sustav upravljanja rizicima ISO 55001:2014 – Sustav upravljanja imovinom ISO 20000-1:2018 – Sustav upravljanja uslugama	8
ISO 27001:2013 – Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću ISO 31000:2018 – Sustav upravljanja rizicima ISO 55001:2014 – Sustav upravljanja imovinom ISO 20000-1:2018 – Sustav upravljanja uslugama ISO 22301:2012 - Sustav upravljanja neprekinutošću poslovanja	16
ISO 27001:2013 – Sustav upravljanja informacijskom sigurnošću ISO 31000:2018 – Sustav upravljanja rizicima ISO 55001:2014 – Sustav upravljanja imovinom ISO 20000-1:2018 – Sustav upravljanja uslugama ISO 22301:2012 - Sustav upravljanja neprekinutošću poslovanja ISO 30301:2019 – Sustav upravljanja zapisima	20

*Traženi kriterij je važan kako bi se osiguralo da stručnjak kroz svoje poznavanje procesa navedenih normi može pridonijeti izradi primjerenog repozitorija poslovnih procesa podržanih modulima IACS Manager-a

Kao **dokaz iskustva** stručnjaka, *vezano uz godine profesionalnog iskustva rada na projektima modeliranja poslovnih procesa* , ponuditelj u ponudi dostavlja **životopis** za stručnjaka iz točke 5.3. u kojem mora biti jasno vidljivo traženo stručno radno iskustvo a dokazuje se formalnim potvrdama (npr. formalna potvrda (dopis) korisnika ili nositelja posla navedenih u životopisu) .

Kao **dokaz iskustva** stručnjaka**,** *vezano uz broj projekata u kojima su izrađeni repozitoriji poslovnih procesa prije razvoja i/ili implementacije sustava upravljanja / informacijskih sustava sa predloženim programskim rješenjem za modeliranje repozitorija poslovnih procesa čija je pojedinačna neto vrijednost veća od 150.000,00 KN neto*, na kojima je stručnjak radio ispunjava se **Prilog 6.** Izjava s popisom projekata.

Kao **dokaz iskustva** stručnjaka**,** *vezano uz certifikate kao dokazi kompetentnosti stručnjaka vezanih uz modeliranje poslovnih procesa*, ponuditelj u ponudi dostavlja formalne certifikate edukativnih tijela gdje su navedene kompetencije.

Kao **dokaz iskustva** stručnjaka**,** *vezano uz certifikate kao dokaze kompetentnosti stručnjaka o poznavanju upravljačkih procesa navedenih normi (obzirom da je jedan od ciljeva projekta osigurati mogućnosti implementacije I upravljanjem sa dobrim praksama informacijske sigurnosti, upravljanju rizicima, kontinuitetom poslovanja u slučaju izvanrednih situacija, zapisima sustava upravljanja, ključnom infrastrukturom (imovinom) te kontinuiranim i transparentnim upravljanjem uslugama)*, ponuditelj u ponudi dostavlja formalne certifikate edukativnih tijela gdje su navedene kompetencije.

Naručitelj može prema ovom kriteriju dodjeljivati bodove ponudama samo na temelju jasno vidljivog iskustva stručnjaka.

7. PODACI O PONUDI

7.1 Sadržaj i način izrade ponude

Ponuditelj predaje ponudu elektronskim putem, skeniranjem dokumentacije potpisane i ovjerene na za to predviđenim mjestima od strane osobe ovlaštene za zastupanje gospodarskog subjekta ili osobe koju on opunomoći uz obavezno dostavljanje dokumenta kojim se dokazuje punomoć.

Ponuda mora sadržavati najmanje:

a. Popunjeni ponudbeni list (**Prilog 1**)
b. Izjava ponuditelja (**Prilog 2**),
c. Popunjeni ponudbeni troškovnik (**Prilog 3**),
d. Popis predloženih stručnjaka (**Prilog 4** ili u slobodnoj formi),
e. Životopise predloženih stručnjaka,
f. Izjava stručnjaka (**Prilog 5**, ukoliko je primjenjivo)
g. Izjavu s popisom projekata (**Prilog 6** ili u slobodnoj formi),
h. Jamstvo za ozbiljnost ponude.

Nije dopušteno nuđenje inačica i alternativnih ponuda.

Pri izradi ponude, ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ove Dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva. Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje na hrvatskom ili engleskom jeziku.

7.2 Način, datum, vrijeme i mjesto dostave ponude

Ponuda se dostavlja elektronskim putem, odnosno slanjem e-maila sa svom potrebnom dokumentacijom u prilogu na adresu e-pošte: Kresimir.pesice@scan.hr . Naslov e-maila mora glasiti „PONUDA za nabavu br. 12“, a ponuda mora biti zaprimljena od strane naručitelja **najkasnije do 12.08.2021. godine do 16 sati**.
Ponude koje pristignu nakon isteka roka za dostavu ponuda neće biti predmetom procjene ponuda.

7.3 Izmjena i/ili dopuna ponude i odustajanje od ponude

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

7.4 Način određivanja cijene ponude

Ponuditelj dostavlja ponudu s cijenom u kunama (HRK) ili eurima (EUR). Cijena ponude piše se brojkama. Cijena ponude je nepromjenjiva tijekom trajanja ugovora o nabavi. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.
Ponuditelj je dužan ponuditi, tj. upisati cijenu (zaokruženu na dvije decimale) za svaku stavku Troškovnika te cijenu ponude, na način kako je to određeno Troškovnikom, kao i upisati cijenu ponude, na način kako je to određeno u Ponudbenom listu.
Ponuditelj je obvezan prije dostavljanja ponude proučiti kompletni poziv temeljem kojeg će ponuditi uslugu koja je predmet nabave.

7.5 Neuobičajeno niska cijena

Ako je u ponudi iskazana neuobičajeno niska cijena ponude ili neuobičajeno niska pojedina jedinična cijena što dovodi u sumnju mogućnost isporuke predmeta nabave, naručitelj može odbiti takvu ponudu. Kod ocjene cijena naručitelj uzima u obzir usporedne iskustvene i tržišne vrijednosti te sve okolnosti pod kojima će se izvršavati određeni ugovor o javnoj nabavi.
Prije odbijanja takve ponude naručitelj mora pisanim putem od ponuditelja zatražiti objašnjenje s podacima o sastavnim elementima ponude koje smatra bitnima za izvršenje ugovora.

7.6 Rok valjanosti ponude

Rok valjanosti ponude je najmanje 30 (trideset) dana od isteka 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.

8. DONOŠENJE ODLUKE O ODABIRU

8.1 Pregled i ocjena ponuda

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

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj vrši:
- provjeru formalne sukladnosti,
- procjenu postojanja razloga isključenja i ispunjenja uvjeta kvalifikacije,
- procjenu tehničke i materijalne sukladnosti,
- evaluaciju ponuda na temelju prethodno objavljenih kriterija za odabir.

Kod evaluacija ponuda prema kriteriju najniže cijene, sve ponude koje su iskazane u eurima prvo će se pretvoriti u kune prema srednjem tečaju HNB-a na dan zatvaranja roka za dostavu ponuda te će se nakon toga uspoređivati s cijenama iskazanim u kunama.
Uspoređivati će se cijene bez PDV-a.

Naručitelj će prilikom pregleda i ocjena ponuda odbiti:
• ponudu koja je stigla nakon roka za dostavu,
• ponudu koja je na drugom jeziku nego je navedeno u Pozivu na dostavu ponuda,

• ponudu ponuditelja koji nije dokazao tražene uvjete sposobnosti,
• ponudu koja nije cjelovita tj. ne sadrži sve propisane elemente navedene u Pozivu te koju nije moguće u razumnom roku upotpuniti nužnim podacima ili dokumentacijom koja nedostaje u skladu s načelima jednakog tretmana i transparentnosti ponudu koja sadrži pogreške, nedostatke odnosno nejasnoće ako pogreške, nedostaci odnosno nejasnoće nisu uklonjive,
• ponudu koja je suprotna odredbama Poziva na dostavu ponuda,
• ponudu u kojoj cijena nije iskazana u apsolutnom iznosu,
• ponudu u kojoj pojašnjenjem ili upotpunjavanjem sukladno ovim Pozivom nije uklonjena pogreška, nedostatak ili nejasnoća,
• ponudu koja ne ispunjava obvezne tehničke specifikacije određene Pozivom, • ponudu za koju ponuditelj nije pisanim putem prihvatio ispravak računske pogreške, • ponudu koja sadrži štetne odredbe.

8.2 Pojašnjenje i upotpunjavanje

Ako se podaci ili dokumentacija koju je trebao podnijeti ponuditelj 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, pojasne ili upotpune nužne podatke ili dokumentaciju u primjerenom roku koji ne smije biti kraći od 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.

8.3 Odluka o odabiru/poništenju

Rok za donošenje Odluke o odabiru ili poništenju postupka nabave je 30 dana od roka za dostavu ponuda, a po donošenju odluke Ugovor s odabranim ponuditeljem se mora sklopiti u roku od 15 dana.

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:
• je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu;
• se tijekom postupka utvrdi da je dokumentacija manjkava te kao takva ne omogućava učinkovito sklapanje Ugovora (primjerice, u dokumentaciji su navedene pogrešne količine predmeta nabave);
• su nastale značajne nove okolnosti vezane uz projekt za koji se provodi nabava (primjerice, projekt nije odobren)

U slučaju poništenja postupka nabave, naručitelj donosi Odluku o poništenju.

Naručitelj će sve ponuditelje obavijestiti o konačnom odabiru, i to objavom Odluke na istom mjestu gdje je objavljen i postupak nabave.

8.4 Sklapanje Ugovora o nabavi

Ukoliko je Odluka o odabiru donesena, Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor

o nabavi. Ugovor mora biti u skladu s uvjetima određenima u ovom postupku nabave i odabranom ponudom.
Ugovor o nabavi stupa na snagu onog dana kada ga potpišu obje strane.

Ugovor o nabavi sadržava najmanje slijedeće podatke:

− naziv, adresa, OIB (ID ako je primjenjivo) NOJN-a i odabranog ponuditelja,
− opis predmeta nabave koji mora jasno proizlaziti iz odabrane ponude,
− podatke o iznosu ugovora koji odgovara iznosu odabrane ponude,
− način i rokove plaćanja.

8.5 Mogućnost izmjene ugovora

Izmjena ugovora je moguća samo u slučaju nastanka okolnosti koje Naručitelj ni odabrani ponuditelj nisu mogli predvidjeti prilikom zaključenja ugovora i za koje nisu osobno odgovorni. Izmjene ugovora moguće su isključivo uz predočenje razloga potrebe za izmjenom te uz izričitu suglasnost Naručitelja.

9. ROK, NAČIN I UVJETI PLAĆANJA

Plaćanje odabranog ponuditelja vršiti će se u 2 rate, prema stvarno isporučenoj usluzi. Odabrani ponuditelj će nakon tri mjeseca izdati prvi račun za usluge isporučene tijekom prethodna tri mjeseca a drugi račun nakon izvršene usluge. Odabrani ponuditelj je uz svaki račun dužan izdati i popratni dokument iz kojeg je vidljiva situacija/stanje u proteklom razdoblju odnosno pregled odrađenih aktivnosti.

Rok plaćanja po ispostavljenom računu je 30 dana.

10. JAMSTVA

10.1 Jamstvo za ozbiljnost ponude

Ponuditelj je u sklopu svoje ponude dužan dostaviti jamstvo za ozbiljnost ponude na iznos od 10.000.00 HRK u obliku bankarske garancije ili novčanog pologa.
Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije mora sadržavati sljedeće tražene podatke:

- da je korisnik bankarske garancije S.C.A.N. d.o.o., Buzinski prilaz 38, 10000 Zagreb
- da se banka kao garant obvezuje bezuvjetno, neopozivo, na prvi pismeni poziv korisnika garancije, bez prigovora isplatiti iznos od 10.000.00 HRK u slučaju:
  - da Ponuditelj odustane od svoje ponude u roku njezine valjanosti;
  - da se utvrdi da je Ponuditelj dostavio neistinite podatke u svojoj ponudi;
  - da Ponuditelj ne dostavi izvornike ili ovjerene preslike traženih dokumenata na zahtjev Naručitelja;
  - da Ponuditelj odbije potpisati Ugovor o nabavi;

Rok valjanosti bankarske garancije mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude. Ako istekne rok valjanosti ponude ili jamstva za ozbiljnost ponude Naručitelj može od Ponuditelja tražiti produženje roka. U tu će se svrhu Ponuditelju dati primjereni rok.
Jamstvo u obliku bankovne garancije mora biti dostavljeno u **izvorniku**, poštom ili osobno, s time da originalna garancija mora biti zaprimljena najkasnije do isteka roka za dostavu ponuda, u suprotnom takva ponuda neće biti razmatrana.

Naručitelj će Ponuditeljima čija ponuda nije odabrana kao najpovoljnija bankarsku garanciju vratiti neposredno nakon završetka postupka nabave, a presliku garancije pohraniti. Bankarska garancija Ponuditelja čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija bit će vraćena Ponuditelju, a preslika garancije pohranjena, kada Ponuditelj prihvati i potpiše Ugovor o nabavi.

Umjesto jamstva za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije Ponuditelj može dati jamstvo u obliku novčanog pologa u iznosu od 10.000.00 HRK. U opisu svrhe plaćanja za jamstvo za ozbiljnost ponude potrebno je navesti: "Polog jamstva za ozbiljnost ponude / Broj nabave 12".
Dokaz o provedenom plaćanju novčanog pologa, na temelju kojeg se može utvrditi da je transakcija izvršena, dostavlja se kao obvezujući dio sadržaja ponude. Dokazom o provedenom plaćanju novčanog pologa smatra se neovjerena preslika provedenog naloga za plaćanje koji može biti na hrvatskom ili na engleskom jeziku.
Jamstvo u obliku novčanog pologa mora biti vidljivo na računu Naručitelja do isteka roka za dostavu ponuda, u suprotnom takva ponuda neće biti razmatrana.
Naručitelj će Ponuditeljima čija ponuda nije odabrana kao najpovoljnija, a koji su jamstvo za ozbiljnost ponude dali u obliku novčanog pologa, vratiti novčani polog neposredno nakon završetka postupka nabave. Ponuditelju čija je ponuda odabrana kao najpovoljnija, a koji je jamstvo za ozbiljnost ponude dao u obliku novčanog pologa, novčani polog će biti vraćen kada Ponuditelj prihvati i potpiše Ugovor o nabavi.

Uplata novčanog pologa vrši se na poslovni račun Naručitelja otvoren kod Erste&Steiermaerkische bank d.d. IBAN: HR7624020061100036763, SWIFT/BIC: ESBCHR22

U slučaju podnošenja zajedničke ponude Naručitelj će prihvatiti jamstvo za ozbiljnost ponude koje glasi na bilo kojeg člana zajednice ponuditelja (garanta), pod uvjetom da dostavljeno jamstvo sadrži jasan i nedvosmislen navod da se radi o jamstvu za ponudu zajednice gospodarskih subjekata s navođenjem svih članova zajednice.

11. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA ZAJEDNICU PONUDITELJA

Više gospodarskih subjekata može se udružiti i dostaviti zajedničku ponudu, neovisno o uređenju njihova međusobnog odnosa. Odgovornost ponuditelja iz zajednice ponuditelja je solidarna. Ponuda zajednice gospodarskih subjekata mora sadržavati podatke o svakom članu zajednice ponuditelja, kako je određeno u ponudbenom listu, uz obveznu naznaku člana zajednice ponuditelja koji je ovlašten za komunikaciju s Naručiteljem.
U slučaju dostave ponude zajednice gospodarskih subjekata u ponudi **dostavlja popunjeni i ovjereni ponudbeni list (Prilog 1B)** ove Poziva na dostavu ponuda.
Svaki član zajednice ponuditelja dužan je uz zajedničku ponudu dostaviti sve dokumente na temelju kojih se utvrđuje postoje li razlozi za isključenje te dokaz o upisu u sudski, obrtni, strukovni ili drugi odgovarajući registar, a svi zajedno dužni su dokazati (kumulativno) zajedničku sposobnost ostalim navedenim dokazima sposobnosti.
U zajedničkoj ponudi mora biti navedeno koji će dio ugovora o nabavi (predmet, količina, vrijednost i postotni dio) izvršavati pojedini član zajednice ponuditelja. Naručitelj neposredno plaća Ponuditelju a Ponuditelj dalje svakom članu zajednice ponuditelja za onaj dio ugovora o nabavi koji je on izvršio.

12. ODREDBE KOJE SE ODNOSE NA PODIZVODITELJE

Ako gospodarski subjekt namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja, dužni su u ponudi navesti sljedeće podatke: a) Naziv ili tvrtku, sjedište, OIB (ili nacionalni identifikacijski broj prema zemlji sjedišta gospodarskog subjekta, ako je primjenjivo), IBAN/broj računa podizvoditelja; b) Predmet, i postotni dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor. Ako ponuditelj ne dostavi podatke o podizvoditelju, smatra se da će cjelokupni predmet nabave izvršiti samostalno.

Odabrani ponuditelj smije tijekom izvršenja ugovora o nabavi mijenjati podizvoditelje za onaj dio koji je dao u podugovor samo uz pristanak Naručitelja. Ako se nakon sklapanja ugovora o nabavi mijenja podizvoditelj, pod uvjetom da je Naručitelj pristao na to, odabrani ponuditelj mora Naručitelju u roku od 5 dana od dana pristanka dostaviti gore spomenute podatke definirane ovom točkom Poziva na dostavu ponuda.
Naručitelj neposredno plaća Ponuditelju, a ako se dio ugovora o nabavi daje u podugovor, tada za isporučevine koje će pružiti podizvoditelj, Naručitelj neposredno plaća podizvoditelju.
Sudjelovanje podizvoditelja ne utječe na odgovornost ponuditelja za izvršenje Ugovora o nabavi.

U slučaju da ponuditelj namjerava dati dio ugovora o nabavi u podugovor jednom ili više podizvoditelja za svakog podizvoditelja u ponudi dostavlja **dostavlja popunjeni i ovjereni ponudbeni list (Prilog 1C)** ove Poziva na dostavu ponuda.

13. PRILOZI I OBRASCI

Prilog 1 – Ponudbeni list
Prilog 2 – Izjava ponuditelja
Prilog 3 – Ponudbeni troškovnik
Prilog 4 – Popis predloženih stručnjaka
Prilog 5 – Izjava stručnjaka
Prilog 6 – Izjava s popisom projekata