

SVEUČILIŠTE OBRANE I SIGURNOSTI
„DR. FRANJO TUĐMAN“
Ilica 256B Zagreb

KLASA: 400-07/24-01/2
URBROJ: 148-02-08-24-19
Zagreb, 18. travnja 2024.

Predmet: POZIV ZA DOSTAVU PONUDE
Evidencijski broj nabave: **20-24-JN**

sukladno članku 15. Zakona o javnoj nabavi (u daljem tekstu: *ZJN 2016*) i Pravilniku o planiranju i provedbi postupaka jednostavne nabave, Sveučilište obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (u daljem tekstu: *Sveučilište*) provodi postupak jednostavne nabave te dostavlja Poziv za dostavu ponude, prema dolje navedenim uvjetima. Na ovaj postupak nabave ne primjenjuju se odredbe ZJN 2016.

1. Predmet nabave: NABAVA LICENCI ZA FINANCIJSKO/KNJIGOVODSTVENI POSLOVNI SUSTAV

2. Opis predmeta nabave, količina i tehničke specifikacije:

Predmet nabave je uspostava poslovnog sustava za potporu upravljanju proračunskim sredstvima.

Platforma mora osigurati punu interoperabilnost i otvorenost za integraciju s komponentama državne informacijske infrastrukture kao i standardiziranog razvoja e-usluga. Platforma će predstavljati centralni sustav u kojem će Sveučilište evidentirati sve relevantne podatke i pratiti cjelokupno financijsko poslovanje Sveučilišta. Predmet nabave određen je i opisan u Troškovniku i Tehničkoj specifikaciji.

Ponuditelj je dužan nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave iz Troškovnika.

Naziv predmeta nabave je **Nabava licenci za financijsko/knjigovodstveni poslovni sustav, CPV broj 48444000.**

Predmet nabave nije podijeljen u grupe iz razloga što isti predstavlja nedjeljivu cjelinu. Dopušteno je nuditi isključivo cjelokupan predmet nabave.

3. Procijenjena vrijednost nabave: 16.000,00 EUR bez poreza na dodanu vrijednost.

4. Komunikacija i razmjena informacija:

Sve informacije u svezi ovog postupka nabave mogu se dobiti svakog radnog dana, do roka za dostavu ponuda. U naslov elektroničke poruke potrebno je navesti „Upit za predmet nabave“, Ured za nabavu, adresa elektroničke pošte: marina.salopek.piskur@sois-ft.hr

Naručitelj i gospodarski subjekti, u ovom postupku javne nabave komuniciraju i razmjenjuju podatke elektroničkim sredstvima komunikacije.

Iznimno u skladu s člankom 63. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/2016 i

114/22, u nastavku: Zakon), Naručitelj i gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka javne nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka javne nabave uključuju dokumentaciju o nabavi i ponude. Usmena komunikacija s Ponuditeljima koja bi mogla znatno utjecati na sadržaj i ocjenu ponuda mora biti u zadovoljavajućoj mjeri i na prikladan način dokumentirana, primjerice sastavljanjem pisanih bilješki ili zapisnika, audio snimki ili sažetaka glavnih elemenata komunikacije i slično.

Zainteresirani gospodarski subjekti zahtjeve za dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s dokumentacijom, Naručitelju dostavljaju elektroničkom poštom.

Za vrijeme roka za dostavu ponuda gospodarski subjekt može zahtijevati dodatne informacije, objašnjenja ili izmjene u vezi s Pozivom na dostavu ponude.

Pod uvjetom da je zahtjev dostavljen pravodobno, Naručitelj će odgovor, dodatne informacije i objašnjenja staviti na raspolaganje na isti način kao i osnovni Poziv bez navođenja podataka o podnositelju zahtjeva.

Zahtjev je pravodoban ako je dostavljen Naručitelju najkasnije tijekom drugog dana prije roka određenog za dostavu ponuda.

Nakon otvaranja ponuda, sva daljnja komunikacija prema Ponuditelju odvijat će se putem adrese elektroničke pošte navedene u Ponudbenom listu.

5. Popis gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa:

Nema gospodarskih subjekata s kojima je Naručitelj u sukobu interesa u smislu članaka 76. i 77. Zakona (za osobe iz članka 76. stavak 2. točke 2. Zakona - članovi stručnog povjerenstva za javnu nabavu i druge osobe koje su uključene u provedbu ili koje mogu utjecati na odlučivanje Naručitelja u ovom postupku javne nabave).

6. Mjesto isporuke predmeta nabave: sjedište Naručitelja, Ilica 256B, Zagreb

7. Rok početka i završetka isporuke robe i trajanje ugovora/narudžbenice:

Naručitelj provodi postupak jednostavne nabave s ciljem sklapanja ugovora na period od 13 (trinaest) mjeseci, a obuhvaća cjelokupnu isporuku u roku od dvanaest (12) mjeseci i plaćanje završnog računa u roku od trideset (30) dana od dana izdavanja.

Odabrani Ponuditelj obvezan je uslugu isporuke predmeta nabave započeti sa datumom potpisivanja ugovora, a završiti u roku od dvanaest (12) mjeseci.

Uredna isporuka predmeta nabave se potvrđuje Zapisnikom o isporukama (Zapisnik o mjesečnom održavanju) kojim se potvrđuje uredno izvršena isporuka usluge za proteklo razdoblje prije ispostavljanja računa za protekli mjesec.

Zapisnik mora biti ovjeren od strane Naručitelja i odabranog Ponuditelja i čini dio popratne dokumentacije za izdavanje računa.

8. Jezik postupka:

Naručitelj je cjelokupni Poziv izradio na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ponuditelji se obvezuju svoje ponude, zajedno s pripadajućom dokumentacijom, izraditi na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu. Ako su neki od dijelova ponude traženih Pozivom na nekom od stranih jezika Ponuditelj je dužan uz navedeni dokument na stranom jeziku dostaviti i

prijevod na hrvatski jezik navedenog dokumenta. U slučaju da Naručitelj posumnja u istinitost prijevoda dokumenta iz ponude, može od Ponuditelja zahtijevati dostavu prijevoda ovjerenog od strane ovlaštenog sudskog tumača za predmetni jezik.

Prijevod dokumenata izvršen po ovlaštenom sudskom tumaču mora sadržavati i Potvrdu ovlaštenog sudskog tumača kojom se potvrđuje da prijevod potpuno odgovara izvorniku sastavljenom na stranom jeziku, temeljem članka 19. Pravilnika o stalnim sudskim tumačima (Narodne novine, broj 88/08 i 119/08).

9. Sadržaj, način izrade i dostave ponude:

Pri izradi ponude gospodarski subjekt se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati njen tekst.

a) Sadržaj ponude

popunjeni Ponudbeni list,

popunjeni Troškovnik,

ostala tražena dokumentacija navedena u Pozivu (tehničke specifikacije, izjave, potvrde).

b) Način izrade ponude

Pri izradi ponude Ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz ovog Poziva te ne smije mijenjati ni nadopunjavati tekst ovog Poziva.

Ponuda se izrađuje na način da čini cjelinu. Ponuda se uvezuje na način da se onemogućí naknadno umetanje ili vađenje listova (npr. jamstvenikom – vrpcom čija su oba kraja na posljednjoj strani pričvršćena naljepnicom preko koje je otisnut pečat Ponuditelja na način da isti obuhvaća dio posljednje strane ponude i dio pričvršćenja naljepnicom).

Ako je ponuda izrađena u dva ili više dijelova, svaki dio se uvezuje na način da se onemogućí naknadno vađenje ili umetanje listova. Dijelove ponude kao što su uzorci, katalogi i sl. koji ne mogu biti uvezani, Ponuditelj obilježava nazivom i navodi u sadržaju ponude kao dio ponude. Ako je ponuda izrađena od više dijelova Ponuditelj mora u sadržaju ponude navesti od koliko se dijelova ponuda sastoji.

Stranice ponude se označavanju brojem na način da je vidljiv redni broj stranice i ukupan broj stranica ponude. Kada je ponuda izrađena od više dijelova, stranice se označavaju na način da svaki slijedeći dio započinje rednim brojem koji se nastavlja na redni broj stranice kojim završava prethodni dio. Ako je dio ponude izvorno numeriran (npr. katalogi) Ponuditelj ne mora taj dio ponude ponovno numerirati.

Ponude se pišu neizbrisivom tintom. Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi. Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom Ponuditelja.

c) Način dostave ponude

Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici, na adresu Naručitelja navedenu u točki 6. ovog Poziva. Na omotnici je potrebno navesti „Ponuda za predmet nabave: NABAVA LICENCI ZA FINANCIJSKO/KNJIGOVODSTVENI POSLOVNI SUSTAV“, evidencijski broj nabave 20-24-JN, s istaknutom napomenom „Ne otvaraj“.

Dostavljena ponuda obvezuje Ponuditelja do isteka roka valjanosti ponude, a na zahtjev Naručitelja Ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponuda mijenjati svoju ponudu ili od nje odustati.

U slučaju zakašnjelo pristigle ponude ista se neće razmatrati.

NAPOMENA: preporuka je da se ponude dostave osobno na adresu Naručitelja kako bi se izbjeglo kašnjenje dostave.

10. Način određivanja cijene ponude:

Cijena ponude iskazuje se na Ponudbenom listu i Troškovniku, za cjelokupan predmet nabave. Cijena ponude piše se brojkama u apsolutnom iznosu i iskazuje se u eurima. U cijenu ponude bez poreza na dodanu vrijednost moraju biti uračunati svi troškovi, te popusti.

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

Ponuditelj je obavezan popuniti sve stavke Troškovnika. Jedinična cijene stavki iz Troškovnika su konačne i nepromjenjive za sve vrijeme trajanja ugovornog odnosa.

Ukupnu cijenu stavke čini umnožak količine i jedinične cijene stavke. Zbroj svih ukupnih cijena stavki čini cijenu ponude bez PDV-a. Jedinična cijena pojedine stavke Troškovnika smije biti iskazana s najviše dvije decimale.

11. Kriterij za odabir ponude: Najniža cijena valjane ponude.

12. Kriteriji za odabir gospodarskog subjekta (uvjeti sposobnosti ponuditelja)

Gospodarski subjekt u ovom postupku javne nabave mora dokazati sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti, te tehničku i stručnu sposobnost.

Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti Ponuditelj mora dokazati **Izvatkom** iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra u državi članici njegovog poslovnog nastana.

Tehničku i stručnu sposobnost Ponuditelj mora dokazati dostavom popisa značajnih ugovora istog ili sličnog predmeta nabave u godini u kojoj je započet postupak nabave i tijekom 3 (tri) godine koje prethode toj godini čija je vrijednost jednaka ili veća od iznosa procijenjene vrijednosti nabave. Popis ugovora mora sadržavati vrijednost, datum i naziv druge ugovorne strane (javnog naručitelja).

Ponuditelj je obavezan dostaviti **Izjavu Ponuditelja o broju tehničkih stručnjaka** (minimalno tri (3) obrazovna i stručno kvalificirana tehnička stručnjaka), koji će biti uključeni u ugovor, neovisno o tome pripadaju li oni gospodarskom subjektu i bez obzira na pravnu prirodu njihovog međusobnog odnosa. Izjava treba sadržavati popis tehničkih stručnjaka i odgovarajuće certifikate koji će biti odgovorni za izvršenje dijelova ugovora.

Norme osiguranja kvalitete i norma upravljanja okolišem

Naručitelj je odredio uvjet normi osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem, vezane

uz predmet nabave i razmjeran predmetu nabave. U nastavku se navodi uvjet normi osiguranja kvalitete i norme upravljanja okolišem:

Gospodarski subjekt treba biti certificiran po normi za sustav upravljanja informacijskom sigurnošću HRN ISO/IEC 27001 ili jednakovrijednoj, te isto dokazati dokumentom izdanim od strane certifikacijske kuće.

Gospodarski subjekt treba biti certificiran po normi HRN EN ISO 9001 ili jednakovrijednoj za sustav upravljanja kvalitetom za područja razvoja i održavanja programske opreme i vođenje projekata, te isto dokazati dokumentom izdanim od strane certifikacijske kuće.

Gospodarski subjekt treba biti certificiran po normi za sustav upravljanja IT uslugama HRN ISO 20000-1 ili jednakovrijednoj, te isto dokazati dokumentom izdanim od strane certifikacijske kuće.

13. Rok valjanosti ponude: Rok valjanosti ponude je šezdeset (60) dana.

14. Rok, način i uvjeti plaćanja:

Odabrani Ponuditelj je dužan za uredno isporučen predmet nabave izdati valjani račun. Odabrani Ponuditelj je obavezan izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi.

Plaćanje će se izvršiti na IBAN odabranog Ponuditelja u roku od trideset (30) dana od dana primitka valjanog elektroničkog računa. Nema avansnog plaćanja.

Račun se izdaje na temelju isporuke uz primopredajni zapisnik ovjeren od strane kontakt osoba Naručitelja i odabranog Ponuditelja.

15. Datum, vrijeme i mjesto dostave i otvaranja ponuda:

U ovom postupku nabave Ponuditelj dostavlja svoju ponudu u zatvorenoj omotnici, u roku za dostavu ponuda.

Rok za dostavu ponuda je 30. travnja 2024. godine do 13:00 sati.

Ne provodi se javno otvaranje ponuda.

16. Donošenje odluke o odabiru:

Na osnovi rezultata pregleda i ocjene zaprimljenih ponuda Naručitelj će donijeti odluku o odabiru, o čemu će obavijestiti sve Ponuditelje. Odluka o odabiru bit će donesena u roku trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponuda Naručitelj može pozvati Ponuditelje da pojašnjenjem ili upotpunjavanjem u vezi traženih dokumenata uklone pogreške, nedostatke ili nejasnoće. Pogreškama, nedostacima ili nejasnoćama smatraju se dokumenti koji jesu ili se čine nejasni, nepotpuni, pogrešni, sadrže greške ili nedostaju.

Žalba na odluku o odabiru ili odluku o poništenju nije dopuštena.

17. Vrsta, sredstvo jamstva i uvjeti jamstva:

Ponuditelji su obavezni Naručitelju s ponudom dostaviti Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ili bjanko zadužnice ili bankovnu garanciju ili dokaza o uplati pologa na račun Naručitelja.

Ukoliko ponuditelj dostavlja zadužnicu ili bjanko zadužnicu ista mora sadržavati javnobilježničku ovjeru te slijedeće:

- podatke o dužniku (naziv tvrtke ili skraćena tvrtka, naziv za pravne osobe, odnosno ime i prezime za fizičke osobe; sjedište, odnosno mjesto i adresa i osobni identifikacijski broj (OIB),
- mjesto i datum izdavanja,
- upisan iznos :

Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bjanko zadužnice ispunjene do:	Jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku zadužnice ispunjene na iznos:	Uplata pologa u iznosu od:	Svrha uplate:
1.000,00 EUR	480,00 EUR	480,00 EUR	Uplata jamstva za ozbiljnost ponude u postupku jednostavne nabave evidencijskog broja 20-24-JN

Zadužnicom / bjanko zadužnicom dužnik (Ponuditelj) daje suglasnost da se radi naplate tražbine u iznosu naznačenom u njoj, zapljene svi računi kod banaka dužnika te da se novčana sredstva s tih računa u skladu s izjavom sadržanom u istoj zadužnici / bjanko zadužnici izravno s računa dužnika (Ponuditelja) isplate vjerovniku.

Jamstvo za ozbiljnost ponude dostavlja se u izvorniku. Izvornik se dostavlja u zatvorenoj plastičnoj foliji (npr. uložni fascikl) i čini sastavni dio ponude uvezene u cjelinu.

Izvornik ne smije biti ni na koji način oštećen (bušenjem, klamanjem i sl.). Plastična folija mora biti s vanjske strane označena rednim brojem stranice na način kao i sve stranice ponude.

Ukoliko Ponuditelj uplaćuje novčani plog na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske, dužan je izvršiti uplatu u iznosu sukladno navedenom u tablici sa slijedećim podacima: IBAN: HR1210010051863000160; model: HR64; poziv na broj: OIB uplatitelja; svrha uplate: jamstvo za ozbiljnost ponude, ev. br.: 20-24-JN, a u ponudi će dostaviti potvrdu o izvršenoj uplati na navedeni račun. Kod uplate pologa iz inozemstva, provizija za povrat uplate obračunava se na teret Ponuditelja.

Rok važenja jamstva za ozbiljnost ponude mora biti najmanje do isteka roka valjanosti ponude. Svaki nedostatak traženog jamstva za ozbiljnost ponude smatrat će se neotklonjivim nedostatkom, te će ponuda s tako priloženim jamstvom biti odbijena. Ako istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj će tražiti od Ponuditelja produženje roka valjanosti ponude i jamstva za ozbiljnost ponude sukladno tom produženom roku.

Naručitelj će naplatiti jamstvo za ozbiljnost ponude u sljedećim slučajevima: – odustajanja Ponuditelja od svoje ponude u roku njezine valjanosti; – dostavljanja neistinitih podataka; – nedostavljanja dokumenata na zahtjev Naručitelja, prilikom provjere Ponuditelja; – neprihvatanja ispravka računске greške; – odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora u roku do dvadest (20) dana od sklapanja ugovora o javnoj nabavi.

Ponuditelji su obavezni Naručitelju s ponudom dostaviti **Izjavu o dostavi jamstva za uredno ispunjenje ugovora** (sukladno Prilogu br. 4. ovog Poziva). Odabrani Ponuditelj će u roku od deset (10) dana od dana sklapanja ugovora dostaviti jamstvo za uredno ispunjenje ugovornih obveza u obliku bankovne garancije, zadužnice ili bjanko zadužnice ili dokaza o uplati pologa na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske, u iznosu od deset posto (10%) od vrijednosti ugovora bez poreza na dodanu vrijednost.

Ukoliko se dostavlja bankovna garancija, ista mora biti bezuvjetna, neopoziva, na prvi pisani poziv Naručitelja, bez prigovora i s rokom valjanosti trideset (30) dana od isteka trajanja ugovora.

Zadužnica/bjanko zadužnica mora sadržavati javnobilježničku ovjeru, popunjenu sukladno Pravilniku o obliku i sadržaju zadužnice i Pravilniku o obliku i sadržaju bjanko zadužnice (Narodne novine, broj 115/12, 82/17 i 154/22), bez uvećanja, sa zakonskim zateznim kamatama po stopi određenoj sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima (Narodne novine, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21, 114/22, 156/22 i 155/23) i Zakona o financijskom poslovanju i predstečajnoj nagodbi (Narodne novine, broj 108/12, 144/12, 81/13, 112/13, 71/15, 78/15 i 114/22). Zaduznica/bjanko zaduznica dospijeva danom podnošenja na naplatu Financijskoj agenciji. Zaduznicom / bjanko zaduznicom dužnik (Ponuditelj) daje suglasnost da se radi naplate tražbine u iznosu naznačenom u njoj (ali ne u iznosu većem od deset posto (10%) od ugovorene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost), zapljene svi računi kod banaka dužnika te da se novčana sredstva s tih računa u skladu s izjavom sadržanom u istoj zaduznici / bjanko zaduznici izravno s računa dužnika (Ponuditelja) isplate vjerovniku.

Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora će se aktivirati u slučaju povrede ugovornih obveza. Jamstvo za uredno ispunjenje ugovora vraća se odabranom Ponuditelju nakon trideset (30) dana od dana protoka ugovornog razdoblja, ako je odabrani Ponuditelj uredno izvršio sve svoje ugovorne obveze.

Ukoliko odabrani Ponuditelj uplaćuje novčani polog na račun Državnog proračuna Republike Hrvatske, dužan je uplatiti deset posto (10%) od ugovorene vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost sa slijedećim podacima: IBAN: HR1210010051863000160; model: HR64; poziv na broj: OIB uplatitelja; svrha uplate: jamstvo za uredno ispunjenje ugovora; ev. br.: 20-24-JN, a Naručitelju će dostaviti potvrdu o izvršenoj uplati na navedeni račun.

Kod uplate pologa iz inozemstva, provizija za povrat uplate obračunava se na teret odabranog Ponuditelja.

18. Bitni uvjeti za sklapanje ugovora:

a) Odgovornost za nedostatke:

Odabrani Ponuditelj dužan je isporučiti predmet nabave u skladu s uvjetima i zahtjevima iz ovog Poziva i odabranom ponudom; odabrani Ponuditelj odgovara za sve skrivene nedostatke koji se pokažu u roku 6 mjeseci od dana uspješno obavljene primopredaje robe.

b) Odgovornost za štetu:

Odabrani Ponuditelj se obvezuje nadoknaditi Naručitelju svaku štetu nastalu kao posljedica neizvršenja ili povrede ugovora sukladno odredbama Zakona o obveznim odnosima.

c) Ugovorna kazna:

Ukoliko odabrani Ponuditelj ne izvrši svoje obveze koje su predmet ugovora/Narudžbenice u ugovorenim rokovima, ili naknadno ostavljenim rokovima kada je mogućnost istih predviđena ugovorom, Naručitelj ima pravo naplatiti od odabranog ponuditelja ugovornu kaznu u iznosu do pet posto (5%) vrijednosti ugovora s PDV-om.

- ukoliko odabrani Ponuditelj neuredno izvrši svoje obveze koje su predmet ugovora, Naručitelj ima pravo naplatiti od odabranog Ponuditelja ugovornu kaznu u iznosu do pet posto (5%) vrijednosti ugovora s PDV-om.
- ukoliko odabrani Ponuditelj izvrši svoje obveze sa zakašnjenjem, Naručitelj ima pravo naplatiti od odabranog Ponuditelja ugovornu kaznu u iznosu 0,5% od vrijednosti ugovora s PDV-om za svaki dan zakašnjenja. Ukupni iznos ugovorne kazne iz ovog stavka ne

može biti veći od pet posto (5%) od vrijednosti ugovora s PDV-om.

Ugovorne kazne iz točaka b) i c) mogu se kumulirati.

Naručitelj će za iznos ugovorne kazne odabranom Ponuditelju ispostaviti račun.

19. Ostalo:

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

Sve što nije izrijekom navedeno u ovom Pozivu, provodit će se sukladno odredbama Zakona, Pravilniku o dokumentaciji o nabavi te ponudi u postupcima javne nabave (Narodne novine, broj 65/17 i 75/20), odnosno općim propisima o obveznim odnosima.

U slučaju da se u Pozivu (troškovniku, prilogima, tehničkoj specifikaciji) na bilo kojem mjestu traži od Ponuditelja određeni brend ima se smatrati da će Naručitelj jednako tako prihvatiti jednakovrijedne proizvode koji u svemu odgovaraju predmetnom Pozivu (troškovniku, prilogima i tehničkoj specifikaciji). Ova odredba stavlja se kao salvatorna kako ne bi došlo do kršenja odredaba Zakona o javnoj nabavi.

20. Obrada i zaštita osobnih podataka

Osobni podaci za potrebe ovog postupka nabave se prikupljaju, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim za to ovlaštenim osobama, samo u svezi s potrebom provedbe postupka nabave i provedbe ugovora, sve sukladno odredbama Opće uredbe o zaštiti osobnih podataka Europske unije 2016/679 (GDPR), te s istom usklađenih i primjenjivih propisa Republike Hrvatske. Naručitelj će u slučaju da zainteresirani gospodarski subjekt, pravna ili fizička osoba u postupku provedbe ove konkretne nabave ne postupi suprotno, smatrati da je isti dao svoju privolu za obradu traženih osobnih podataka, te će s istima postupati u skladu i na način opisan prethodno u ovoj točki Poziva.

Prilozi:

- Prilog 1. – Ponudbeni list
- Prilog 2. - Troškovnik
- Prilog 3. – Tehničke specifikacije
- Prilog 4. – Izjava o dostavi jamstva za uredno izvršenje ugovora
- Prilog 5. – Izjava o broju tehničkih stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor
- Prilog 6. - Ugovor

PONUDBENI LIST

JAVNI NARUČITELJ: SVEUČILIŠTE OBRANE I SIGURNOSTI „DR. FRANJO TUĐMAN“
Ilica 256B, Zagreb, OIB: 36752094474

Evidencijski broj nabave: 20-24-JN

Broj ponude			
Zajednica ponuditelja (zaokružiti)		DA*	NE
Naziv i sjedište Ponuditelja/Člana Zajednice ponuditelja ovlaštenog za komunikaciju s Naručiteljem (nepotrebno precrtati)			
OIB		Telefon	
IBAN		BANKA	
Adresa			
E-mail			
Ponuditelj je u sustavu PDV-a		DA	NE
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe za potpisivanje ugovora			
Ime, prezime i funkcija osobe za kontakt			
Telefon		E-mail	
Predmet nabave			
Cijena ponude (EUR bez PDV-a)			
Porez na dodanu vrijednost (EUR)**			
Ukupna cijena ponude (EUR s PDV-om)			
Sudjelovanje podugovaratelja		DA***	NE
Rok valjanosti ponude (broj dana)			

Ponuditelj:

M. P.

(mjesto i datum)

(potpis odgovorne osobe)

* U slučaju zajedničke ponude popuniti Dodatak I Ponudbenom listu.

** Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, rubriku ostaviti praznom.

*** U slučaju sudjelovanja podugovaratelja popuniti Dodatak II Ponudbenom listu.

Dodatak I Ponudbenom listu
Podaci o članovima Zajednice ponuditelja*

ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA OVLAŠTEN ZA KOMUNIKACIJU S NARUČITELJEM		ČLAN ZAJEDNICE PONUDITELJA	
(zaokružiti)			
DA* NE			
Naziv i sjedište			
OIB		Telefon	
IBAN		Banka	
E-mail			
Ponuditelj je u sustavu PDV-a		DA	NE
Ime, prezime i funkcija ovlaštene osobe			
Ime i prezime osobe za kontakt			
Telefon		E-mail	

Ponuditelj:

M. P.

(potpis ovlaštene osobe člana Zajednice ponuditelja)

* Ovaj list popunjava se za svakog člana Zajednice ponuditelja

Dodatak II Ponudbenom listu
Podaci o podugovarateljima*

Naziv i sjedište			
OIB		Telefon	
IBAN		Banka	
E-mail			
Ponuditelj je u sustavu PDV-a		DA	NE
Dio ugovora o nabavi koji se daje u podugovor (opisno)			
Vrijednost dijela ugovora koji se daje u podugovor bez PDV-a u EUR (iznos ____ % Ugovora o nabavi)			
Vrijednost dijela ugovora koji se daje u podugovor sa PDV-om u EUR			

Ponuditelj:

M. P.

(potpis ovlaštene osobe ponuditelja)

* Ako gospodarski subjekt namjerava dio ugovora o nabavi dati u podugovor više podugovaratelja, ovaj list popuniti za svakog podugovaratelja posebno.

TROŠKOVNIK					
Redni broj	Naziv robe	Jedinica mjere	Okvrina količina	Jedinična cijena (bez PDV-a)	Ukupna cijena
1.	Implementacija financijsko/knjigovodstvenog poslovnog sustava - instalacija, podešavanje, parametrizacija, testiranje, edukacija, postproduksijska podrška (trajanje 6 mjeseci)	komplet	1		
2.	Najam licenci za do 15 korisnika sa uključenim održavanjem (preventivno, korektivno, tehnološko održavanje i helpdesk)	mjesec	6		
3.	Proaktivno održavanje	čovjek/sat	20		
			Cijena ponude (bez PDV-a) u EUR:		
			PDV:		
			Ukupna cijena (s PDV-om) u EUR:		

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA

U skladu sa zahtjevima suvremenog informacijskog društva, pozitivnim zakonskim propisima u RH, EU regulativom te sa poslovnim potrebama Sveučilište obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ (u daljnjem tekstu: Sveučilište) u potrebi je u svoj poslovni ciklus uključiti informacijski sustav za potporu upravljanju proračunskim sredstvima.

Platforma mora osigurati punu interoperabilnost i otvorenost za integraciju s komponentama državne informacijske infrastrukture kao i standardiziranog razvoja e-usluga.

Platforma će predstavljati centralni sustav u kojem će Sveučilište evidentirati sve relevantne podatke i pratiti cjelokupno financijsko poslovanje Sveučilišta.

Funkcionalni zahtjevi koje sustav mora podržavati:

- Financijsko knjigovodstvo za proračunske korisnike za spajanjem na Riznicu
- Kadrovska evidencija
- Materijalno knjigovodstvo
- Obračun autorskih honorara i ugovora o djelu
- Obračun plaća/putni nalozi
- Osnovna sredstva i sitni inventar
- Plan i izvršenje proračuna
- Nabava sa Registrom ugovora
- Ostale funkcionalnosti

Financijsko knjigovodstvo za proračunske korisnike za spajanjem na Riznicu

- Glavna knjiga i salda konti
- Zaprimanje i proces obrade e-računa
- Formiranje SEPA naloga i plaćanje preko sustava Državne riznice
- Integracija sa sustavom Državne riznice, bankama,
- Podrška za digitalni potpis
- Formiranje statističkih izvještaja – zakonski i interni
- Blagajničko poslovanje
- Automatsko knjiženje

Kadrovska evidencija

- Registar za sve zaposlenike
- Evidencija radnog vremena – korištenje za veći broj – cca 10 korisnika
- Planiranje godišnjih odmora i kreiranje rješenja
- Obavezna povezanost sa sustavom plaća

Materijalno knjigovodstvo

- Evidencija svih nabavljenih sredstava
- Integracija sa sustavom nabave i financijskog knjigovodstva (veza sa ugovorima, sa računom, automatsko knjiženje, likvidatura)
- Skladišno materijalno poslovanje (evidencija)

Obračun autorskih honorara i ugovora o djelu

- Integracija sa COP-om
- Integracija sa kadrovskom evidencijom

Obračun plaća/putni nalozi

- integracija sa sustavom kadrovske evidencije
- integracija sa COP-om
- mogućnost specifičnih obračuna (razlika)
- korištenje sustava putnih naloga za više osoba – cca 10
- obračun putnih naloga i povezanost sa knjigovodstvom

Osnovna sredstva i sitni inventar

- Evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara sukladno zakonskim propisima
- Obračun amortizacije i ispravka vrijednosti – automatsko knjiženje
- Podaci za inventuru
- Zaduženje po mjestu troška i zaduženoj osobi
- Integracija sa sustavom ugovora i knjigovodstvom
- Registar osnovnih sredstava (evidencijski broj – bar kod)

Plan i izvršenje proračuna

- Procjena prihoda i rashoda sukladno uputama ministarstva financija
- Usklađivanje Plana nabave i financijskih planova
- Izrada prijedloga plana i proračuna
- Proračun po programima, projektima i aktivnostima
- Integracija sa sustavom Državne riznice
- Veza rezervacije sredstava po pozicijama proračuna prema ugovoru/narudžbenica sukladno Planu nabave
- Likvidatura i izrada zahtjeva za plaćanje
- Automatsko knjiženje
- Slanje naloga za plaćanje
- Integracija sa knjigovodstvom
- Izrada potrebnih izvještaja, internih i sukladno zakonskim propisima

Nabava sa Registrom ugovora

- Kompatibilnost sa sustavom EOJN – načinom unosa
- Integracija navedenih sustava za sustavom knjigovodstva i sustavom proračuna
- Izvještaji o izvršenju Plana nabave i ugovora

Ostale funkcionalnosti:

- migracija postojećih podataka u novo formirani sustav
- podrška za druge platforme – da se može koristiti na različitim klijentskim softverima (Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox)
- platforma treba biti integrirana putem središnje sabirnice za sigurnu razmjenu podataka koja prati sigurnosne uvjete za povezivanje sustava, sustave autorizacije s pripadajućim sigurnosnim mehanizmima zaštite i tijekom razmjene podataka (Government Service Bus - GSB), odnosno putem integracijskih servisa sa sljedećim sustavima: Nacionalni identifikacijski i autentifikacijski sustav (NIAS) i sustav eGrađani; FINA-in servis e-Račun; e/m potpis i e/m pečat (bez vremenskog žiga – pomoću platforme razvijene u Središnjem državnom uredu za razvoj digitalnog društva) – uz definiranje uloga i ovlasti unutar sustava

- sigurnost sustava – mogućnost autentifikacije i autorizacije korisnika, mogućnost upravljanja korisničkim računima, ulogama i pravima, monitoring aktivnosti i povijesni pregled promjena podataka, usklađenost sa GDPR uredbom
- sigurna pohrana – mogućnost povrata izgubljenih podataka, mogućnost izrade sigurnosne kopije podataka
- prilagodljivost – mogućnost proširenja (broja korisnika, organizacijskih jedinica, novih funkcionalnosti, povezivanja s drugim sustavima) u definiranom roku od 5 radnih dana bez prekida pružanja usluge
- usklađenost s važećim propisima - kontinuirana
- interoperabilnost i otvorenost
- digitalna arhiva
- tijekom instalacijskom rada u dogovoru s Naručiteljem biti će definirani procesi na WEB sučelju i na DESKTOP sučelju

Opisi održavanja

Preventivno održavanje organizirati će se na način da se omogući kontinuirano i sustavno praćenje redovitog rada aplikacijske programske opreme. Na taj način mora se omogućiti predviđanje mogućih ključnih zastoja ili grešaka u sustavu.

Odabrani Ponuditelj mora, u suradnji s Sveučilištem, kontinuirano provjeravati rad aplikacijske programske opreme da bi se preventivno mogle obaviti sve potrebne akcije kako bi aplikacijska programska oprema uvijek optimalno i točno radila. Odabrani Ponuditelj će provjeravati sistemske „logove“ (error logove) i poduzimati eventualne korektivne akcije te će o tome izvještavati.

Odabrani Ponuditelj će predložiti, a Naručitelj odobriti plan preventivnog održavanja koji će biti praćen kroz mjesečna izvješće o planiranim i provedenim aktivnostima tijekom proteklog mjeseca. Uz naziv i opis (podaktivnost) aktivnosti u izvješću mora biti naveden rezultat provedene aktivnosti.

Radno vrijeme za prijem zahtjeva i potporu korisnicima je ponedjeljak – petak: 08:00 – 17:00 sati, osim blagdana i vikenda. HelpDesk Web aplikacija za prijavu problema, incidenata, zahtjeva i inicijativa treba biti dostupna svaki dan od 0-24 sati.

Interventno održavanje predstavlja otklanjanje uzroka zastoja ili neispravnosti u radu aplikacijske programske opreme uslijed grešaka u radu sustava. Odabrani Ponuditelj ga obavlja po prijavi greške ili neispravnosti u radu od strane Sveučilišta ili ovlaštenog predstavnika Sveučilišta. Sve pogreške, neusklađenosti ili zastoj u radu aplikacijske opreme klasificirat će se prema tablici prioriteta i odzivnih vremena te ciljanih vremena za rješavanje neispravnosti.

Radno vrijeme ključnog odabranog Ponuditelja za prihvatanje prijave greške i potporu korisnicima je: ponedjeljak – petak: 08:00 – 17:00 sati, osim blagdana i vikenda. HelpDesk Web aplikacija za prijavu problema, incidenata, zahtjeva i inicijativa treba biti dostupna svaki dan od 0-24 sati.

Proaktivno održavanje sadržava zamjenu postojećih aplikacijskih programskih oprema, modula i funkcionalnosti novim release verzijama, nastavno na ranije isporučene module, i to na prijedlog odabranog Ponuditelja, a uz suglasnost ili temeljem zahtjeva Naručitelja. Također se podrazumijeva i odgovarajuća prilagodba aplikacijske programske opreme i podataka novim verzijama programskih alata prema prijedlogu odabranog Ponuditelja, a uz suglasnost Naručitelja.

Radno vrijeme proaktivnog održavanja je ponedjeljak – petak: 08:00 – 17:00 sati, osim blagdana i vikenda.

Za proaktivno održavanje predviđeno je 20 čovjek/sati, koje Naručitelj može iskoristiti tijekom trajanja ugovora. Naručitelj odobrava procjenu o potrebnoj količini čovjek/sati, koju mu je odabrani Ponuditelj dužan dostaviti prije početka izvršavanja usluga koje su obuhvaćene proaktivnim održavanjem. Obračun i plaćanje utrošenih čovjek/sati tijekom jednog mjeseca utvrđivat će se na osnovu prihvaćenog mjesečnog izvješća od strane Naručitelja o obavljenim aktivnostima za protekli mjesec koje sadrži specifikaciju ukupno utrošenog broja čovjek/sati.

Pravni temelji

1. Zakon o elektroničkoj ispravi (NN 150/05);
2. Zakon o pečatima i žigovima s grbom Republike Hrvatske (NN 33/95);
3. Zakon o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (NN 94/18);
4. Pravilnik o izradi elektroničkog potpisa, uporabi sredstva za izradu elektroničkog potpisa, općim i posebnim uvjetima poslovanja za davatelje usluga izdavanja vremenskog žiga i certifikata (107/10, 89/13);
5. Zakon o provedbi Uredbe (EU) br. 910/2014 Europskog parlamenta i Vijeća od 23. srpnja 2014. o elektroničkoj identifikaciji i uslugama povjerenja za elektroničke transakcije na unutarnjem tržištu i stavljanju izvan snage Direktive 1999/93/EZ (NN 62/17);
6. Zakon o pravu na pristup informacijama (NN 25/13, 85/15);
7. Zakon o tajnosti podataka (NN 79/07, 86/12);
8. Zakon o informacijskoj sigurnosti (NN 79/07);
9. Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (NN 42/18);
10. Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119 (na snazi od 25.05.2018.)
11. Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19);
12. Zakon o proračunu (NN 144/21) sa podzakonskim aktima
13. Zakon o fiskalnoj odgovornosti (NN 111/18) sa podzakonskim aktima
14. Zakon o izvršavanju Državnog proračuna (NN 62/22)
15. Zakon o plaćama u javnim službama (NN 27/01, 39/09, 155/23)
16. Zakon o sustavu unutarnjih kontrola u javnom sektoru (NN 78/15, 102/19)
17. Zakon o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21);
18. Zakon o javnoj nabavi (NN 120/16, 114/22)
19. ISO 9001:2015, ISO 27001:2018, ISO 20000-1:2018.
20. i drugi relevantni zakonski podakti.

Izjava o dostavi jamstva za uredno izvršenje ugovora¹

Ja, _____ iz _____
 (ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____ (naziv i
 adresa Ponuditelja) Ponuditelja izjavljujem da ćemo u roku do dvadeset (20) dana od dana
 potpisa ugovora s Sveučilištem obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“ kao Naručiteljem, za

**NABAVU LICENCI ZA FINANCIJSKO/KNJIGOVODSTVENI POSLOVNI SUSTAV
 I USLUGA IMPLEMENTACIJE SUSTAVA, EV. BROJ NABAVE: 20-24-JN**

dostaviti bankovnu garanciju, zadužnicu ili bjanko zadužnicu ili dokaz o uplati pologa na račun Naručitelja kao jamstvo za uredno izvršenje ugovora.

Bankovna garancija mora biti bezuvjetna, neopoziva, na prvi pisani poziv Naručitelja, bez prigovora i s rokom valjanosti trideset (30) dana od isteka važenja ugovora. Jamstvo za uredno izvršenje ugovora mora biti u iznosu od deset posto (10%) od vrijednosti ugovora o javnoj nabavi bez pripadajućeg PDV-a.

Ako odabrani Ponuditelj kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora dostavlja bankovnu garanciju, prilikom potpisa istoga treba zatražiti rezervaciju u banci. Nakon potpisa ugovora o javnoj nabavi od strane Naručitelja, odabranom Ponuditelju se e-mailom dostavlja potpisani ugovor, kako bi mogao u banci dobiti traženo jamstvo, te isto dostaviti Naručitelju u roku do dvadeset (20) dana od dana obostranog potpisa, nakon čega Naručitelj odabranom Ponuditelju dostavlja dva (2) primjerka potpisanih ugovora.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora vraća se odabranom Ponuditelju nakon trideset (30) dana od dana proteka ugovornog razdoblja, ako je odabrani Ponuditelj uredno izvršio sve svoje ugovorne obveze. Kod uplate pologa iz inozemstva, provizija za povrat uplate obračunava se na teret Ugovaratelja.

Jamstvo za uredno izvršenje ugovora biti će naplaćeno u slučaju povrede ugovornih obveza od strane odabranog Ponuditelja. Ako jamstvo za uredno izvršenje ugovora ne bude naplaćeno, Naručitelj će ga vratiti odabranom Ponuditelju.

Naplata jamstva za ozbiljnost ponude će se izvršiti u slučaju odbijanja potpisivanja ugovora o nabavi, odnosno nedostavljanja jamstva za uredno ispunjenje ugovora u roku od dvadeset (20) dana od dana potpisivanja ugovora o javnoj nabavi.

Na zahtjev Naručitelja, odabrani Ponuditelj će produžiti rok jamstva za uredno izvršenje ugovora.

U _____, _____ 2024. godine.

ZA PONUDITELJA

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

¹ Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

Izjava o broju tehničkih stručnjaka koji će biti uključeni u ugovor²

Ja, _____ iz _____
 (ime i prezime) (adresa stanovanja)

broj osobne iskaznice _____ izdane od _____

kao odgovorna osoba _____ (naziv i
 adresa Ponuditelja) Ponuditelja izjavljujem da će u postupku nabave

**NABAVA LICENCI ZA FINANCIJSKO/KNJIGOVODSTVENI POSLOVNI SUSTAV
 I USLUGA IMPLEMENTACIJE SUSTAVA, EV. BROJ NABAVE: 20-24-JN**

u ugovor biti uključeni sljedeći tehnički stručnjaci:

Ime i prezime stručnjaka	Obrazovna kvalifikacija tehničkog stručnjaka	Stručna kvalifikacija tehničkog stručnjaka (certifikat koji posjeduje)

U _____, _____ 2024. godine

ZA PONUDITELJA

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

² Izjavu nije potrebno ovjeriti kod javnog bilježnika

Sveučilište obrane i sigurnosti „Dr. Franjo Tuđman“, 10000 Zagreb, Ilica 256B (OIB 36752094474), koje zastupa rektor Sveučilišta prof. dr. sc. Ivica Lučić (u nastavku: Naručitelj)

i

(u nastavku: Izvršitelj)

IBAN Izvršitelja: _____

Poslovna banka Izvršitelja: _____

zaključuju

UGOVOR O NABAVI LICENCI ZA FINANCIJSKO/KNJIGOVODSTVENI POSLOVNI SUSTAV I USLUGA IMPLEMENTACIJE SUSTAVA, EV. BROJ NABAVE: 20-24-JN

(u nastavku: Ugovor)

Članak I.

Ovaj Ugovor zaključuje se temeljem suglasnih volja ugovornih strana i odredbi Pravilnika o planiranju i provedbi postupaka jednostavne nabave na Sveučilištu obrane i sigurnosti “Dr. Franjo Tuđman” (usvojen na Četvrtoj sjednici Senata Sveučilišta, od 28.ožujka 2024.), nakon provedenog odabira gospodarskog subjekta _____, kao najpovoljnijeg, na temelju provedenog postupka i ocjene pribavljenih ponuda.

Članak II.

Predmet nabave je uspostava poslovnog sustava za potporu upravljanju proračunskim sredstvima. Platforma mora osigurati punu interoperabilnost i otvorenost za integraciju s komponentama državne informacijske infrastrukture kao i standardiziranog razvoja e-usluga. Platforma će predstavljati centralni sustav u kojem će Sveučilište evidentirati sve relevantne podatke i pratiti cjelokupno financijsko poslovanje Sveučilišta sukladno Troškovniku i Tehničkim specifikacijama.

Ugovorne strane su suglasne da je **predmet ovog Ugovora detaljno specificiran** u postupku jednostavne nabave evidencijskog broja 20-24-JN i to Pozivom i **Tehničkim specifikacijama (Prilog 2. Ugovora)**, Ponudom Ponuditelja br. _____ od _____ i popunjenim **Troškovnikom (Prilog 1. Ugovora)**.

Predmet nabave obuhvaća:

- implementaciju sustava uredskog poslovanja - instalacija, podešavanje, parametrizacija, testiranje, edukacija, postproduksijska podrška – u periodu od šest (6) mjeseca nakon potpisivanja Ugovora
- najam licenci za do petnaest (15) korisnika sa uključenim održavanjem (preventivno, korektivno, tehnološko održavanje i helpdesk) – u periodu od šest (6) mjeseci nakon

instalacije sustava

Članak III.

Ugovara se ukupna vrijednost nabave Usluge iz članka II. ovog Ugovora, u iznosu _____ **EUR** bez poreza na dodanu vrijednost, odnosno _____ **EUR** s porezom na dodanu vrijednost.

Jedinične cijene navedene u Troškovniku nepromjenjive su tijekom važenja ovog ugovora.

Članak IV.

Usluga instalacije i održavanja poslovnog sustava za potporu upravljanju proračunskim sredstvima vršiti će se na lokaciji u Zagrebu u skladu s potrebama Naručitelja.

Kontakt osobe Naručitelja: _____; email: _____; tel.: _____.

Kontakt osoba Izvršitelja: _____; email: _____; tel. _____.

Odabrani Izvršitelj obvezan je uslugu započeti sa datumom potpisivanja ugovora, a redovno održavanje nakon predviđenog roka isporuke uspostave i potpisanog Zapisnika o uredno izvršenoj fazi. Definiranje Zapisnika sa svim potrebnim podacima biti će dogovoren prilikom instalacije potrebne programske podrške.

Uredna isporuka predmeta nabave se potvrđuje Zapisnikom o isporukama (Zapisnik o mjesečnom održavanju) kojim se potvrđuje navedeno za proteklo jednomjesečno razdoblje prije ispostavljanje računa.

Zapisnik mora biti ovjeren (potpisan) od strane Naručitelja i Izvršitelja usluge i čini dio popratne dokumentacije za izdavanje računa.

Članak V.

Predujam je isključen kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

E-račun uz dokaz o izvršenoj usluzi dostavlja se Naručitelju sukladno odredbama Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (94/18). Dokaz o izvršenoj usluzi mora biti ovjeren i potpisan od strane odgovorne osobe Naručitelja na čijoj lokaciji je izvršena usluga.

Izvršitelj ispostavlja e-račun Naručitelju na adresu Sveučilište obrane i sigurnosti Dr. Franjo Tuđman, Ilica 256B, Zagreb, na IBAN:HR12100100518630001609934

Naručitelj se obvezuje platiti izvršenu Uslugu mjesečno, prema cijenama iz Troškovnika, temeljem ispostavljenog računa za izvršenu Uslugu, u roku do trideset (30) dana od dana primitka računa za izvršenu Uslugu.

Članak VI.

Izvršitelj odgovara Naručitelju za sve izravne i neizravne štete uzrokovane njegovom

namjerom ili nepažnjom do iznosa stvarne štete. Odgovornost za štetu utvrđuje se u skladu s odredbama Zakona o obveznim odnosima.

Članak VII.

Osobni podaci se prikupljaju, obrađuju, koriste i istima se raspolaže na način predviđen Općom uredbom o zaštiti osobnih podataka Europske unije 2016/679 (GDPR), te s istom usklađenih i primjenjivih propisa Republike Hrvatske.

Priroda obrade osobnih podataka je određena u cijelosti ovim Ugovorom i u skladu je s opisom usluge, te je neosporno da će korištenje osobnih podataka temeljem ovog Ugovora trajati koliko i sam Ugovor.

Ugovorne strane čine neospornim da potpisom ovog Ugovora daju privolu za obradu osobnih podataka potrebnih za provedbu Istog, sve sukladno odredbama Uredbe EU.

Članak VIII.

Ukoliko Izvršitelj ne izvrši svoje obveze koje su predmet ugovora u ugovorenim rokovima ili naknadno ostavljenim rokovima kada je mogućnost istih predviđena ugovorom, Naručitelj ima pravo naplatiti od Izvršitelja ugovornu kaznu u iznosu do pet posto (5%) ukupne vrijednosti ugovora sa porezom na dodanu vrijednost.

Ukoliko Izvršitelj neuredno izvrši svoje obveze koje su predmet ugovora, Naručitelj ima pravo naplatiti od Izvršitelja ugovornu kaznu u iznosu do pet posto (5%) ukupne vrijednosti ugovora sa porezom na dodanu vrijednost.

Ukoliko Izvršitelj izvrši svoje obveze koje su predmet ugovora sa zakašnjenjem, Naručitelj ima pravo naplatiti od Izvršitelja ugovornu kaznu u iznosu od 0,1% od ukupne vrijednosti ugovora s porezom na dodanu vrijednost za svaki dan neopravdanog kašnjenja, ali najviše do pet posto (5%) od ukupne vrijednosti ugovora s porezom na dodanu vrijednost.

Ukoliko bi Naručitelj po toj osnovi pretrpio veću štetu od iznosa iz stavaka 1., 2. i 3. iz ovog članka, ima pravo zahtijevati razliku do potpune naknade štete.

Pravo na naplatu ugovorne kazne ne isključuje naplatu jamstva za uredno ispunjenje ugovora. Ugovorne kazne iz stavaka 2. i 3. iz ovog članka mogu se kumulirati.

Naručitelj će za iznos ugovorne kazne umanjiti plaćanje po računu Izvršitelja, pod uvjetom da Ugovor ne bude raskinut.

Za slučaj da Izvršitelj ne izvrši uslugu Naručitelj ima pravo organizirati izvršenje usluge od strane druge odgovarajuće osobe, zahtijevati sniženje cijene ili izjaviti da raskida Ugovor. Troškovi koji bi nastali na strani Naručitelja temeljem takvog postupanja Izvršitelja u cijelosti će podmiriti Izvršitelj.

Članak IX.

Svaka ugovorna strana može otkazati Ugovor pisanim putem, u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske, ne narušavajući već dogovoreni termin izvršenja i plaćanja predmetne usluge.

Ovaj se Ugovor može raskinuti i sporazumom ugovornih strana.
Otkazni rok iznosi trideset (30) dana, a teče od primitka pisane obavijesti o raskidu odnosno otkazu Ugovora.

Članak X.

Sve eventualne sporove proizašle iz ovoga Ugovora ugovorne strane će pokušati riješiti sporazumno.

Ako u tome ne uspiju sporovi koji proizlaze iz ovog ugovora i u vezi s njim, uključujući i sporove koji se odnose na pitanja njegovog valjanog nastanka, povrede ili prestanka, kao i na pravne učinke koji iz toga proistječu, konačno će se riješiti arbitražom u skladu sa važećim Pravilnikom o arbitraži pri Stalnom arbitražnom sudištu Hrvatske gospodarske komore (Zagrebačkim pravilima).

Članak XI.

Ugovor stupa na snagu _____ **2024. godine**, a primjenjuje se za razdoblje od **trinaest (13)** mjeseci.

Članak XII.

Ugovor je sastavljen u četiri (4) istovjetna jednako važeća primjerka, od kojih svaka strana zadržava po dva (2) primjerka.

KLASA: 401-03/24-01/1
URBROJ: 148-02-08-24-_____

U _____, _____ 2024. godine

U Zagrebu, _____ 2024. godine

ZA IZVRŠITELJA

ZA NARUČITELJA
REKTOR
prof. dr. sc. Ivica Lučić

Prilozi:

1. Troškovnik
2. Tehnička specifikacija.