



REPUBLIKA HRVATSKA



**ISTARSKA ŽUPANIJA
REGIONE ISTRIANA**

Upravni odjel za proračun i financije
Pula, Flanatička 29
Tel: 052/352-133, Fax: 052/352-132
KLASA: 406-01/21-02/45
URBROJ: 2163/1-07-04/7-21-03
Pula, 25. lipnja 2021.

objava putem web-a

Temeljem odredbe članka 7. Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službene novine Istarske županije“ broj 6/21) KLASA: 023-01/21-06/19, URBROJ: 2163/1-01/11-21-02 od 12.02.2021. g, u provedbi postupka jednostavne nabave osiguranja produženog jamstva za HP serversku infrastrukturu, Istarska županija utvrđuje elemente za izradu ponude i gospodarskim subjektima upućuje

POZIV NA DOSTAVU PONUDE
osiguranja produženog jamstva za HP serversku infrastrukturu

Evidencijski broj predmeta nabave: 34-21-JN

Pula, lipanj 2021.



Sadržaj:

I. OPĆI PODACI	3
1.1. <i>Opći podaci o naručitelju</i>	3
1.2. <i>Osobe zadužene za kontakt</i>	3
1.3. <i>Evidencijski broj nabave</i>	3
1.4. <i>Vrsta postupka nabave.....</i>	3
1.5. <i>Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)</i>	3
1.6. <i>Vrsta ugovora o nabavi</i>	4
II. PODACI O PREDMETU NABAVE	4
2.1. <i>Opis predmeta nabave</i>	4
2.2. <i>Količina predmeta nabave</i>	4
2.3. <i>Troškovnik</i>	4
2.4. <i>Mjesto pružanja usluge</i>	4
2.5. <i>Rok početka i završetka izvršenja predmeta nabave</i>	4
III. UVJETI SPOSOBNOSTI	4
3.1. <i>Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti</i>	4
IV. PODACI O PONUDI.....	5
4.1. <i>Sadržaj i način izrade ponude</i>	5
4.2. <i>Način dostave ponude</i>	5
4.3. <i>Način određivanja cijene ponude</i>	5
4.4. <i>Valuta ponude</i>	5
4.5. <i>Jezik i pismo ponude</i>	5
4.6. <i>Rok valjanosti ponude</i>	5
4.7. <i>Kriterij za odabir ponude</i>	6
V. OSTALE ODREDBE	6
5.1. <i>Rok za dostavu ponude.....</i>	6
5.2. <i>Pregled i ocjena ponuda</i>	6
5.3. <i>Odluka o odabiru/poništenju te rok za donošenje odluke</i>	6
5.4. <i>Odredbe o izvršenju predmeta nabave</i>	6
5.5. <i>Rok, način i uvjeti plaćanja.....</i>	6
5.5.1. <i>Odredbe o eRačunu</i>	7
5.6. <i>Posebne odredbe</i>	8
VI. PRILOZI POZIVU NA DOSTAVU PONUDA.....	9
<i>Prilog br. I – Ponudbeni list.....</i>	<i>10</i>
<i>Prilog br. II. - Troškovnik (u .xls formatu).....</i>	<i>11</i>

Ovaj poziv na dostavu ponude izrađen je temeljem Pravilnika o provedbi postupka jednostavne nabave („Službene novine Istarske županije“ br. 6/21) te čini podlogu za izradu ponude u ovom postupku jednostavne nabave.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija/podataka između Naručitelja i gospodarskog subjekta može se obavljati **isključivo na hrvatskom jeziku putem e-pošte**.

Iznimno, gospodarski subjekti mogu komunicirati usmenim putem ako se ta komunikacija ne odnosi na ključne elemente postupka nabave, pod uvjetom da je njezin sadržaj u zadovoljavajućoj mjeri dokumentiran. Ključni elementi postupka nabave uključuju ovaj Poziv i ponudu. Usmena komunikacija s gospodarskim subjektima 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 ovim Pozivom, Naručitelju dostavljaju putem e-pošte.

I. OPĆI PODACI

1.1. Opći podaci o naručitelju

Naziv naručitelja:	Istarska županija (dalje u tekstu: Naručitelj)
Sjedište naručitelja:	52000 Pazin, Dršćevka 3
OIB:	90017522601
Broj telefona:	052/351-414
Internetska adresa:	https://www.istra-istria.hr/
Adresa elektroničke pošte:	nabava@istra-istria.hr

Ne postoje gospodarski subjekti s kojima su predstavnici naručitelja i s njime povezane osobe u sukobu interesa sukladno odredbi članka 76. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), dalje u tekstu ZJN 2016.

1.2. Osobe zadužene za kontakt

Obavijesti u vezi predmeta nabave:

- Marko Ninković, tel. 052/351-434; e-mail: marko.ninkovic@istra-istria-hr,
- Dejana Dubroja, tel. 052/351-414; e-mail: dejana.dubroja@istra-istria.hr .

Obavijesti u vezi tehničkih specifikacija nabave:

- Božidar Rački, tel. 052/351-193; e-mail:- bozidar.racki@istra-istria.hr.

1.3. Evidencijski broj nabave

Evidencijski broj nabave: 34-21-JN

1.4. Vrsta postupka nabave

Postupak jednostavne nabave za koji naručitelj nije obavezan provoditi postupak javne nabave sukladno ZJN 2016.

1.5. Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a)

Procijenjena vrijednost predmeta nabave je 120.000,00 kn.

1.6. Vrsta ugovora o nabavi

Naručitelj će s odabranim ponuditeljem sklopiti ugovor o jednostavnoj nabavi.

II. PODACI O PREDMETU NABAVE

2.1. Opis predmeta nabave

Osiguranje produženja jamstvenog roka za HP mrežnu i infrastrukturnu okosnicu informacijskog sustava Istarske županije za period 01.07.2021. do 30.06.2022. godine.

2.2. Količina predmeta nabave

Količina i vrsta predmeta nabave određena je u Prilog br. II - Troškovniku, koji je sastavni dio ovog Poziva na dostavu ponuda. Količine navedene u troškovniku su određene sukladno potrebama Naručitelja.

2.3. Troškovnik

Troškovnik koji se nalazi u **Prilogu br. II.**, čini sastavni dio ovog poziva na dostavu ponude.

Upute za popunjavanje Troškovnika:

- ponuditelj u Troškovnik obvezno unosi jedinične cijene koje se izražavaju u HRK (Hrvatske kune),
- zbroj svih ukupnih cijena stavki Troškovnika čini cijenu ponude,
- ponuditelj je dužan ispuniti troškovnik u cijelosti (ispuniti sve stavke troškovnika),
- jedinične cijene, ukupna cijena ponude bez PDV-a, te ukupna cijena ponude s PDV-om iskazuju se na 2 (dvije) decimale.

2.4. Mjesto pružanja usluge

Mjesto isporuke: Pula, Flanatička 29.

2.5. Rok početka i završetka izvršenja predmeta nabave

Početak pružanja usluga je 01. srpnja 2021. godine do 30. lipnja 2022. godine.

III. UVJETI SPOSOBNOSTI

3.1. Sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti

Ponuditelji mora imati status HP partnera koji se dokazuje važećim certifikatom/izjavom principala (HP).

Naručitelj ne propisuje starost navedenog dokumenta. Ponuditelj ovim dokazom, kao ažuriranim popratnim dokumentom, dokazuje da podaci koji su sadržani u dokumentu odgovaraju činjeničnom stanju u trenutku dostave naručitelju.

Dokaz se prilaže u neovjerenoj preslici; neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave. Nakon rangiranja ponuda prema kriteriju za odabir ponude, a prije donošenja odluke o odabiru, Naručitelj može od najpovoljnijeg ponuditelja s kojim namjerava sklopiti ugovor o nabavi usluge zatražiti dostavu izvornika ili ovjerene preslike.

Ukoliko je gospodarski subjekt već u ponudi dostavio dokumente u izvorniku ili ovjerenoj preslici, nije ih dužan ponovo dostavljati.

IV. PODACI O PONUDI

4.1. *Sadržaj i način izrade ponude*

Ponuditelj je dužan sastaviti ponudu prema slijedećem redoslijedu sadržaja ponude

- Popunjen i ovjeren Ponudbeni list (**Prilog I.**)
- Popunjeni i ovjereni Troškovnik (**Prilog II.**)
- Važeći Certifikat/izjava principala (HP)

Sve tražene obrasce ponuditelji su dužni dostaviti s ispunjenim svim stavkama odnosno traženim podacima.

Ponuditelj ne smije mijenjati ili brisati originalni tekst Poziva na dostavu ponuda ili bilo kojeg obrasca iz Poziva na dostavu ponuda.

Ponudbeni list i troškovnik koje potpisuje i ovjerava ponuditelj, moraju biti potpisani od strane ovlaštene osobe gospodarskog subjekta.

Ponuda se dostavlja skenirana, u pdf formatu.

4.2. *Način dostave ponude*

Ponuda se dostavlja **putem e-maila na adresu:** nabava@istra-istria.hr.

4.3. *Način određivanja cijene ponude*

Cijena ponude je **nepromjenjiva** za vrijeme trajanja ugovora. Primjenjuje se cijena usluga na dan podnošenja ponude.

U cijenu ponude uračunavaju se svi troškovi i popusti, ukoliko ih ponuditelj daje.

Ponuditelji su dužni ponuditi sve stavke, odnosno obvezni su upisati jedinične cijene za svaku stavku troškovnika, na način kako je to određeno u troškovniku, te ukupnu cijenu kao i cijenu ponude bez PDV-a, iznos PDV-a i cijenu ponude s PDV-om zaokruženo na **2 (dva) decimalna mjesta**, u ponudbenom listu (Prilog br. I).

Cijena ponude izražava se za cjelokupni predmet nabave. Ukupnu cijenu ponude čini cijena ponude s porezom na dodanu vrijednost.

Ako ponuditelj nije u sustavu poreza na dodanu vrijednost ili je predmet nabave oslobođen poreza na dodanu vrijednost, u ponudbenom listu (Prilog br. I), na mjesto predviđeno za upis cijene ponude s PDV-om, upisuje se 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 se prazno.

4.4. *Valuta ponude*

Ponuditelj izražava cijenu ponude u kunama.

4.5. *Jezik i pismo ponude*

Ponuda se zajedno s pripadajućom dokumentacijom izrađuje **na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.**

Ponuditeljima je dozvoljeno u ponudi koristiti pojedine izraze koji se smatraju internacionalizmima. Ostale riječi ili navodi moraju biti na hrvatskom jeziku.

4.6. *Rok valjanosti ponude*

Rok valjanosti ponude mora biti najmanje 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Na zahtjev Naručitelja, ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

Ako tijekom postupka nabave istekne rok valjanosti ponude, Naručitelj može prije odabira zatražiti produženje roka valjanosti ponude.

4.7. Kriterij za odabir ponude

Kriterij odabira najpovoljnije ponude je ponuda koja zadovoljava sve uvjete i zahtjeve određene ovim Pozivom na dostavu ponude, s najnižom cijenom.

V. OSTALE ODREDBE

5.1. Rok za dostavu ponude

Ponudu gospodarski subjekt **dostavlja najkasnije do 01. srpnja 2021. godine, do 08:00 sati.**

Ponuditelj može do isteka roka za dostavu ponude pisanom izjavom odustati od svoje dostavljene ponude ili dostaviti izmjenu i/ili dopunu ponude. Pisana izjava – izmjena i/ili dopuna ponude dostavlja se na isti način kao i ponuda s obveznom naznakom da se radi o odustajanju od ponude.

Otvaranje ponuda nije javno.

5.2. Pregled i ocjena ponuda

Nakon otvaranja ponuda Naručitelj pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva te o tome sastavlja zapisnik. Postupak pregleda i ocjene ponuda tajni su do donošenja odluke Naručitelja.

5.3. Odluka o odabiru/poništenju te rok za donošenje odluke

Naručitelj na temelju utvrđenih činjenica i okolnosti u postupku jednostavne nabave donosi odluku o odabiru odnosno, ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave, odluku o poništenju, u pravili najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavu ponuda. Naručitelj odluku o odabiru ili odluku o poništenju postupka nabave, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni, dostavlja svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave na dokaziv način i/ili objavom na web stranicama Naručitelja.

5.4. Odredbe o izvršenju predmeta nabave

S odabranim ponuditeljem Naručitelj će sklopiti ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom najkasnije u roku do 30 dana od uredne dostave Odluke o odabiru.

Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenima u Pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

Kontrolu izvršenja ugovora tijekom njegova trajanja u ime Naručitelja sukladno Odluci o pokretanju postupka jednostavne nabave, KLASA: 406-01/21-02/45; URBROJ: 2163/1-07-04/7-21-02 od 25. lipnja 2021. godine, donesenoj od pročelnice Upravnog odjela za proračun i financije; vršit će Božidar Rački, voditelj Odsjeka za informatizaciju i digitalizaciju u Kabinetu župana.

Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obveza iz ugovora, na odgovarajući način primjenjuju se odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

5.5. Rok, način i uvjeti plaćanja

Predujam je isključen, kao i traženje sredstava osiguranja plaćanja.

Račun se ispostavlja mjesečno na adresu naručitelja: **Istarska županija, Kabinet župana, Flanatička 29, 52100 Pula.**

Po sklapanju ugovora odabrani ponuditelj obavezan je na svakom računu pozvati se na **KLASU i URUDŽBENI** broj istog ugovora.

Plaćanje za usluge koje su predmet ove nabave vršit će se na temelju ispostavljenog e-računa, ovjerenog od strane ovlaštene osobe Naručitelja zadužene za praćenje i realizaciju predmeta nabave, u roku do 30 dana od dana zaprimanja ispravnog računa.

U slučaju zakašnjelog plaćanja Naručitelj se obvezuje isplatiti odabranom ponuditelju i zakonsku zateznu kamatu.

Ponuditelj je dužan voditi evidenciju izvršenih usluga, te je uz dostavu računa obavezan dostaviti i evidenciju izvršenih usluga

U slučaju da račun nije ispravan Naručitelj će Izvršitelju vratiti izvornik računa na ispravak, a Izvršitelj je obavezan ispravan račun ponovno dostaviti Naručitelju u roku od 3 (tri) dana.

5.5.1. Odredbe o eRačunu

Sukladno Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018), Naručitelj je od 01. prosinca 2018. godine obavezan zaprimati, obrađivati te izvršiti plaćanje elektroničkih računa i pratećih isprava izdanih sukladno europskoj normi i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Europska norma je norma koju je izdao Europski odbor za normizaciju (CEN) 28. lipnja 2017. EN 16931-1:2017, Elektronički račun - 1. dio: Semantički model podataka osnovnih elemenata elektroničkog računa i popis sintaksi CEN/TS 16931-2:2017, Elektronički račun - 2. dio: Lista sintaksi u skladu s EN 16931-1, prema CENovu sustavu razvrstavanja, koju je, sukladno Direktivi 2014/55/EU, ispitala Europska komisija te je nakon ispitivanja objavila upućivanje na tu normu (Provedbena odluka Komisije 2017/1870). Izdavatelji elektroničkih računa obvezni su izdavati i slati elektroničke račune i prateće isprave sukladno europskoj normi.

Elektronički računi koji su izdani na temelju izvršenja ugovora sklopljenog nakon provedenog postupka nabave moraju biti u skladu s europskom normom i njezinim ispravicima, izmjenama i dopunama.

Sukladno čl. 5. Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 94/2018), obvezni osnovni elementi elektroničkog računa jesu, među ostalim:

- 1) oznake procesa i računa te vrijeme izdavanja računa (godina, mjesec i dan te sat i minuta),
- 2) razdoblje koje račun obuhvaća,
- 3) podaci o prodavatelju,
- 4) podaci o kupcu,
- 5) podaci o primatelju plaćanja,
- 6) podaci o poreznom predstavniku prodavatelja,
- 7) upućivanje na ugovor,
- 8) detalji o isporuci,
- 9) upute za plaćanje,
- 10) podaci o naknadama ili davanjima,
- 11) podaci o stavkama na računu,
- 12) ukupni iznos računa,
- 13) raščlanjeni prikaz PDV-a.

Osim navedenih elemenata, elektronički račun mora sadržavati i druge podatke koje zahtijevaju posebni porezni propisi kojima se uređuje izdavanje određene vrste računa te propisi kojima se uređuje računovodstvo poduzetnika.

Račun i prateće isprave koje nisu sukladne europskoj normi i njezinim ispravcima, izmjenama i dopunama Naručitelj neće zaprimiti niti obraditi niti platiti

5.6. Posebne odredbe

Na ovaj postupak ne primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16). Naručitelj zadržava pravo poništiti ovaj postupak nabave u bilo kojem trenutku, odnosno ne odabrati niti jednu ponudu, sve bez ikakvih obveza ili naknada bilo koje vrste prema ponuditeljima, ukoliko niti jedna dostavljena ponuda ne odgovara svrsi nabave ili ako prelazi osigurana sredstva, odnosno u drugim opravdanim slučajevima prema odluci Naručitelja.

Osobe ovlaštene za provedbu
postupka jednostavne nabave

Dostaviti:

1. *Objava putem web-a*
2. *Pismohrana*

VI. PRILOZI POZIVU NA DOSTAVU PONUDA

Prilog br. I – Ponudbeni list

PREDMET NABAVE: Produženo jamstvo za HP serversku infrastrukturu

Evidencijski broj nabave: **34-21-JN**

Ponudbeni list br./ br. ponude: _____

Naziv ponuditelja			
Adresa sjedišta ponuditelja (tvrtka)			
OIB:			
IBAN:			
Je li ponuditelj u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA	NE	
Adresa za dostavu pošte:			
Adresa e-pošte:			
Osoba za kontakt: (ime, prezime i funkcija)			
Broj telefona:		Broj telefaksa:	
Ime, prezime i stručna kvalifikacija osobe odgovorne za izvršenje ugovora:			

CIJENA PONUDE ZA PREDMET NABAVE: Produženo jamstvo za HP serversku infrastrukturu

Cijena za predmet nabave bez PDV-a* / brojkama:	
Iznos PDV-a** / brojkama:	
Cijena za predmet nabave s PDV-om/ brojkama:	

Rok valjanosti ponude: 30 dana

Mjesto i datum

U _____ dana _____ 2021. g.

Ponuditelj

(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja)

(potpis i pečat)

*Cijena se izražava u kunama. U cijenu ponude moraju biti uračunati svi troškovi i popusti.** Ako ponuditelj nije u sustavu PDV-a ili je predmet nabave oslobođen PDV-a, u ponudbenom listu na mjestu predviđenom za upis za cijene ponude s PDV-om, upisuje se isti iznos kao što je upisan na mjestu predviđenom za upis cijene ponude bez PDV-a, a mjesto predviđeno za opis iznosa PDV-a ostavlja se prazno.

Prilog br. II. - Troškovnik (u .xls formatu)

Objavljaju se kao zasebni dokumenti i uz ovaj Poziv na dostavu ponuda čini sastavni dio istog te služi za izradu ponude i obvezno se dostavlja uz ponudu.